



STANDAR PELAYANAN PENYULUHAN & BIMBINGAN JABATAN

*Direktorat Bina Penempatan
Tenaga Kerja Dalam Negeri
Substansi Analis Penyuluhan
dan Bimbingan Jabatan*



BAB I

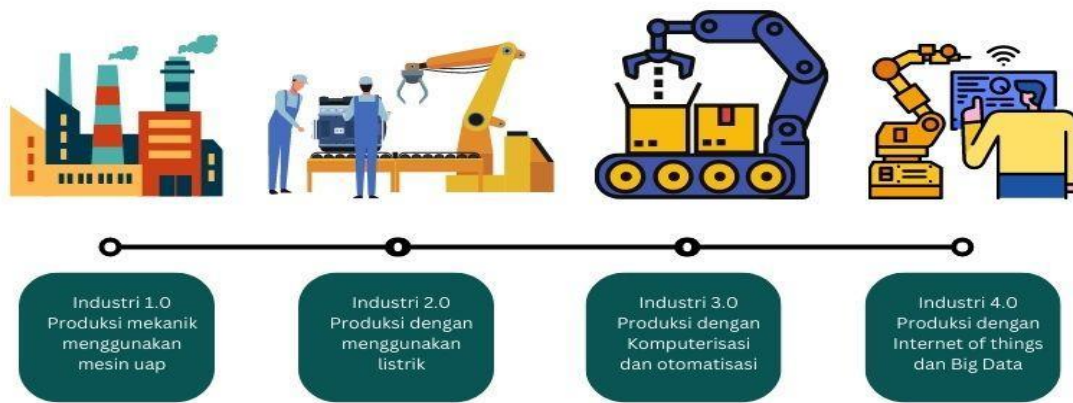
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Negara Republik Indonesia sejak tahun 2020 telah memasuki masa bonus demografi yang membuat jumlah penduduk usia produktif berada di kisaran 70,72% dari total penduduk (Sensus Penduduk Indonesia tahun 2020). Sebuah kondisi yang cukup dilematis antara berkah atau bencana. Di satu sisi Indonesia tidak akan kekurangan tenaga kerja, apalagi jumlah angkatan kerja terus meningkat setiap tahunnya dari lulusan di dunia Pendidikan. Di sisi lain, peningkatan jumlah angkatan kerja ternyata belum berjalan beriringan dengan pertumbuhan kesempatan kerja. Sebelum memasuki masa bonus demografi, kondisi ketenagakerjaan di Indonesia masih terbebani oleh banyaknya pencari kerja yang belum memenuhi persyaratan jabatan (job requirement) yang dibutuhkan dunia usaha. Ketidaksesuaian antara kualifikasi pencari kerja dengan persyaratan jabatan disebabkan antara lain karena pencari kerja yang memasuki dunia kerja pada umumnya belum memiliki bekal pengetahuan, informasi yang memadai tentang dunia kerja, informasi pasar kerja, keterampilan, serta sikap kerja yang diperlukan. Kehadiran Revolusi Industri 4.0 turut mengubah persyaratan jabatan (job requirement) di banyak area kerja dengan tuntutan untuk memiliki kemampuan mengoperasikan peralatan digital. Benang merah dari revolusi industri yang mengarah pada pengurangan ketergantungan proses produksi terhadap tenaga manusia, dalam konteks Revolusi Industri 4.0 melalui penguasaan teknologi digital dan jaringan internet, membuat ketidaksesuaian tersebut semakin melebar, karena

kemampuan mengoperasikan peralatan digital pada angkatan kerja di Indonesia belum optimal.

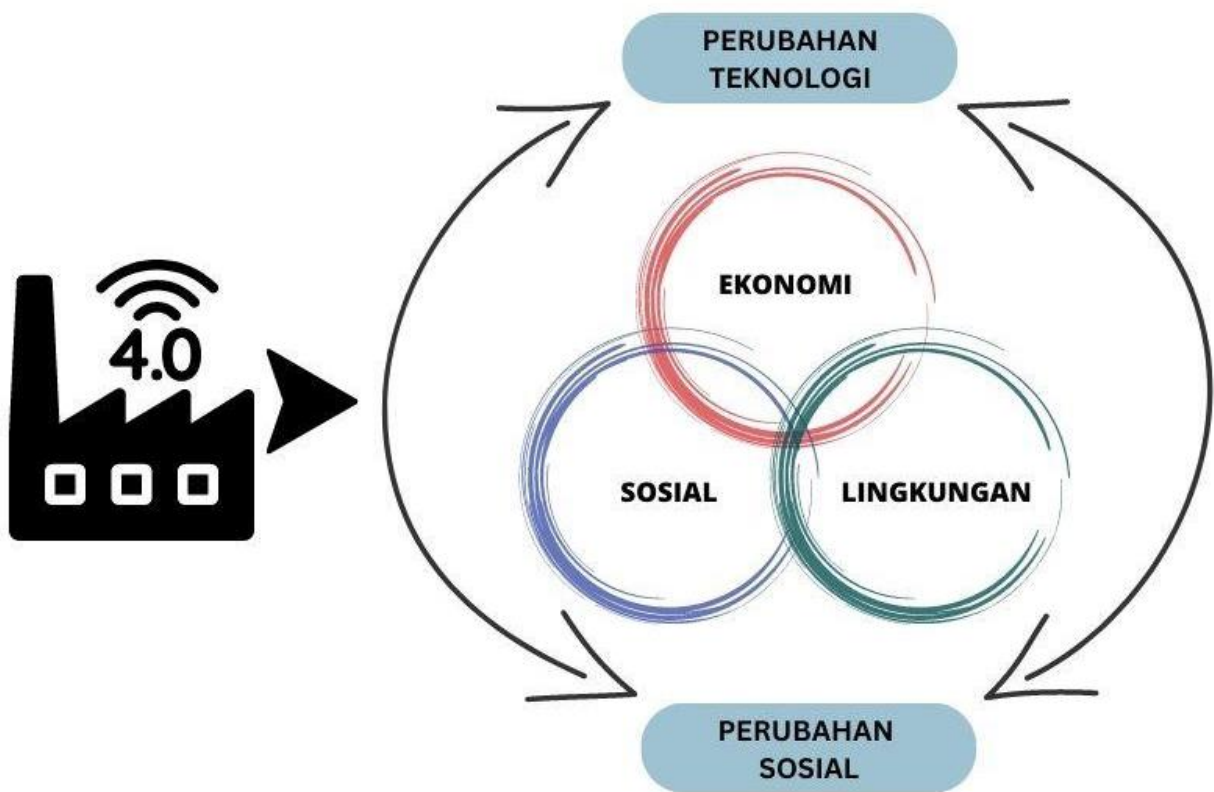
Fenomena Revolusi Industri 4.0 (The Fourth Industrial Revolution) mulai digunakan di Jerman sebagai bentuk pengembangan konsep ekonomi pada tahun 2011 yang melibatkan sistem cyber-physic (Roblek, dkk, 2016). Proses yang diawali dengan revolusi internet yang bukan hanya sekedar berfungsi sebagai mesin pencari, namun lebih dari itu. Hingga saat ini terdapat empat tahapan revolusi industri, yaitu: 1) Revolusi Industri 1.0 terjadi pada abad ke 18 melalui penemuan mesin uap, sehingga memungkinkan barang-barang yang semula diproduksi dalam skala rumah tangga dan cenderung mengandalkan manusia dapat diproduksi secara masal, 2) Revolusi Industri 2.0 terjadi pada abad ke-19 hingga abad ke-20 melalui penggunaan listrik sebagai energi penggerak yang membuat proses biaya produksi menjadi lebih mudah dan murah dengan proses elektronik, 3) Revolusi Industri 3.0 terjadi pada sekitar tahun 1970-an yang sering disebut juga sebagai revolusi teknologi melalui penggunaan komputerasi dan otomatisasi untuk memudahkan pekerjaan manusia yang bersinggungan dengan data, dan 4) Revolusi Industri 4.0 sendiri terjadi pada sekitar tahun 2010-an melalui rekayasa intelegensi, internet of things, robotic, physic fiber system, penyimpanan awan (cloud), dan big data sebagai tulang punggung pergerakan yang dapat menghubungkan antara manusia dengan perangkat mesin secara cerdas.



Gambar 1. Proses Revolusi Industri

Manufaktur yang terhubung secara digital yang disebut industri 4.0 mencakup berbagai jenis teknologi, mulai dari 3D printing hingga robotik, jenis material baru, penggunaan sistem online, sistem penyimpanan data berbasis awan (cloud), serta sistem produksi dengan mengandalkan mesin cerdas. Tantangan baru dunia kerja di era revolusi industri 4.0 adalah integrasi pemanfaatan internet dengan lini produksi yang memanfaatkan kecanggihan teknologi dan informasi. Karakteristik revolusi industri 4.0 ini meliputi digitalisasi, optimalisasi, dan kustomisasi produksi, otomasi dan adaptasi, interaksi antara mesin-manusia, nilai tambah jasa dan bisnis, automatic data exchange and communication, dan penggunaan teknologi internet. Banyak teknologi fisik dan digital yang digabungkan melalui analitik, kecerdasan buatan, teknologi kognitif, dan Internet of Things (IoT) untuk menciptakan perusahaan digital yang saling terkait dan mampu menghasilkan keputusan yang lebih tepat di masa mendatang. Perusahaan digital dapat berkomunikasi, menganalisis, dan menggunakan data untuk mendorong tindakan cerdas di dunia fisik. Revolusi ini menanamkan teknologi yang cerdas dan terhubung.

“Model kolaborasi” tidak hanya di dalam perusahaan, tetapi juga kehidupan manusia sehari-hari, sehingga revolusi industri 4.0 mengubah ekonomi, pekerjaan, dan bahkan pola kehidupan masyarakat itu sendiri karena adanya koneksi secara otomatis.



Gambar 2. Dampak Revolusi Industri 4.0

Revolusi industri 4.0 dipandang oleh berbagai pihak dapat memperbaiki kualitas hidup manusia. Di sisi lain, revolusi ini juga bersifat distraktif (menimbulkan gangguan) terhadap pekerja. Pada era ini akan ada perubahan harapan konsumen yang perlu diimbangi dengan inovasi, perbaikan produk dan jasa secara berkesinambungan, termasuk perubahan terhadap kebutuhan tenaga kerja. Oleh karena itu pemerintah membutuhkan strategi dan kesiapan yang matang untuk menghadapi revolusi industri saat ini. Tak hanya dari sektor

industri, akan tetapi juga dari aspek sosial ekonomi. Sebab industri 4.0 merupakan industri padat teknologi yang cenderung menyerap sedikit tenaga kerja, sementara Indonesia membutuhkan industri yang mampu mendorong terciptanya banyak lapangan pekerjaan.

Revolusi industri 4.0 mendorong perkembangan informasi dan teknologi serta transformasi digital (digitalisasi) yang memengaruhi berbagai sektor kehidupan. Tak terkecuali berdampak pula pada tenaga kerja yang mau tidak mau harus dihadapkan pada perubahan kondisi pasar kerja. Dalam hal ini, perubahan teknologi digital tersebut mengakibatkan perubahan cara-cara bekerja dari manual menjadi otomatis serta memungkinkan untuk dilakukan secara digital dan terintegrasi. Hal ini berarti bahwa tenaga kerja di sektor industri pun merupakan satu di antara berbagai sektor yang terpapar dampak digitalisasi tersebut sehingga dapat merubah kondisi pasar tenaga kerja. Tenaga kerja sebagai aset sumber daya manusia dituntut untuk memiliki kesepahaman pemikiran dalam mencapai tujuan pada perubahan industri saat ini.

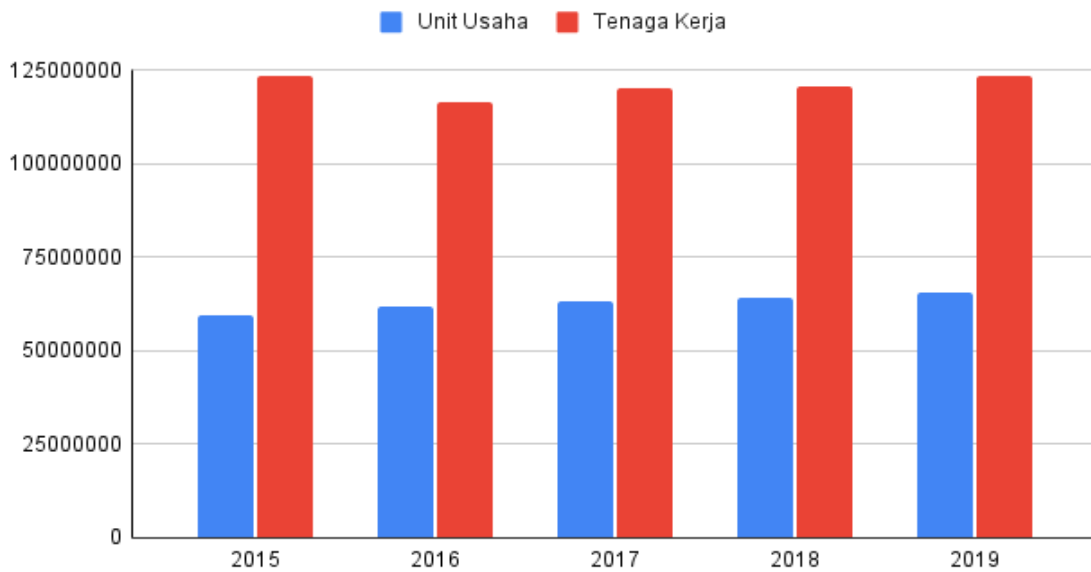
Digitalisasi berdampak pada perubahan kegiatan yang dilakukan dengan peralatan, terutama sektor industri. Adanya proses digitalisasi pada semua lini mengubah pula kondisi kinerja dan tenaga kerja. Perubahan digital yang terjadi pada sektor industri pun mengakibatkan perubahan produksi dan relasi tenaga kerja, termasuk teknologi, pemasaran, bahan baku dan tenaga kerja. Relasi yang sebelumnya dilakukan secara langsung antar manusia, saat ini dapat dilakukan dengan berbagai media digital tanpa adanya pertemuan langsung.



Gambar 3. Perubahan Pola Kerja Manual Menjadi Otomatis

Berdasarkan data perkembangan jumlah tenaga kerja pada Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM) dan Usaha Besar (UB) pada tahun 2015 hingga tahun 2019, menunjukkan terjadinya perbedaan pola pertumbuhan. Sebagaimana yang diketahui saat ini pertumbuhan ekonomi Indonesia secara pesat terjadi di sektor UMKM khususnya terjadi kecenderungan peningkatan rata-rata 2% per tahun pada sektor industri manufaktur, perdagangan, rumah makan, jasa akomodasi dan jasa kemasyarakatan sosial (<http://www.depkop.go.id/data-umkm>). Oleh karena itu, perkembangan tenaga kerja di sektor UMKM saat ini pun mengalami perubahan dan daya minat yang cenderung meningkat dari tahun ke tahun.

Jumlah Unit Usaha dan Tenaga Kerja UMKM 2015-2019



Gambar 4. Tabel Peningkatan Jumlah Pekerja pada Sektor UMKM

Berbanding terbalik dengan penyerapan tenaga kerja formal (usaha besar) yang mengalami kecenderungan menurun, sebaliknya pada sektor informal (UMKM) justru terjadi peningkatan. Pada industri besar transformasi digital berdampak pada otomatisasi alat produksi. Hal ini berarti bahwa terjadi penggantian mesin produksi dari mesin manual ke mesin digital. Penggunaan mesin digital yang semakin meluas maka menyebabkan kebutuhan tenaga kerja menjadi lebih sedikit. Misalnya, jenis mesin pengemasan barang (packing) yang biasanya manual bisa membutuhkan 15 orang per mesin, sedangkan pengemasan digital hanya membutuhkan 10 orang per mesin. Hal tersebut juga terjadi pada jenis-jenis mesin lainnya. Dengan demikian, maka penggunaan teknologi digital berdampak pada pengurangan tenaga kerja yang dilakukan secara bertahap.

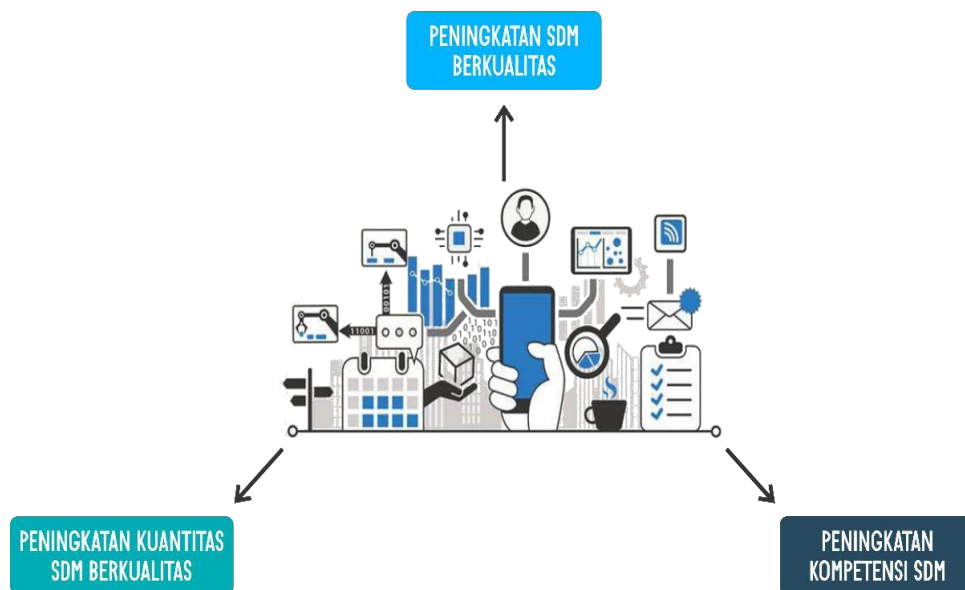
Otomatisasi alat produksi yang membutuhkan tenaga kerja dengan keterampilan yang lebih tinggi, maka tenaga kerja dituntut untuk dapat

menyesuaikan pemahaman, kecakapan, dan kemampuannya sesuai lingkungan pekerjaan saat ini. Namun demikian, kenyataan tenaga kerja yang ada di Indonesia saat ini justru kurang memiliki keahlian dalam mengoperasikan peralatan yang serba digital tersebut. Sektor industri sebagai tolok ukur perubahan pada alat-alat industri yang diperbanyak, kemudian SDM dikurangi maka terjadilah PHK.

Situasi pandemi karena adanya virus Corona juga menjadi tantangan tersendiri bagi tenaga kerja. Data Kementerian Ketenagakerjaan per 20 April 2020 mencatat sebanyak 2.084.593 pekerja dari 116.370 perusahaan dirumahkan dan terkena Pemutusan Hubungan Kerja (PHK). Hal ini terjadi karena sejumlah perusahaan mengalami penurunan produksi bahkan berhenti berproduksi. Gelombang PHK perlu dihadapi dengan sikap yang lebih matang sehingga para pekerja yang menghadapi penurunan pendapatan tetap dapat menjamin keberlangsungan hidupnya maupun keluarga. Pada masa seperti ini bimbingan jabatan juga perlu dilakukan secara berkelanjutan sehingga kualitas pekerja tetap dapat dipertahankan secara konsisten.

Ada tiga hal yang yang perlu diperhatikan semua pihak dalam menghadapi revolusi industri 4.0. Pertama adalah kualitas, yaitu upaya menghasilkan SDM yang berkualitas agar sesuai dengan kebutuhan pasar kerja yang berbasis teknologi digital. Kedua, adalah masalah kuantitas, yaitu menghasilkan jumlah SDM yang berkualitas, kompeten dan sesuai kebutuhan industri. Ketiga, adalah distribusi SDM berkualitas yang perlu diberdayakan secara merata. Mengenai upaya peningkatan kompetensi dan produktivitas SDM, perlu dilakukan upaya yang masif melalui lembaga-lembaga pelatihan

kerja, badan sertifikasi profesi yang sedang dilakukan pemerintah melalui pelatihan di Balai Latihan Kerja dan program-program pemagangan.

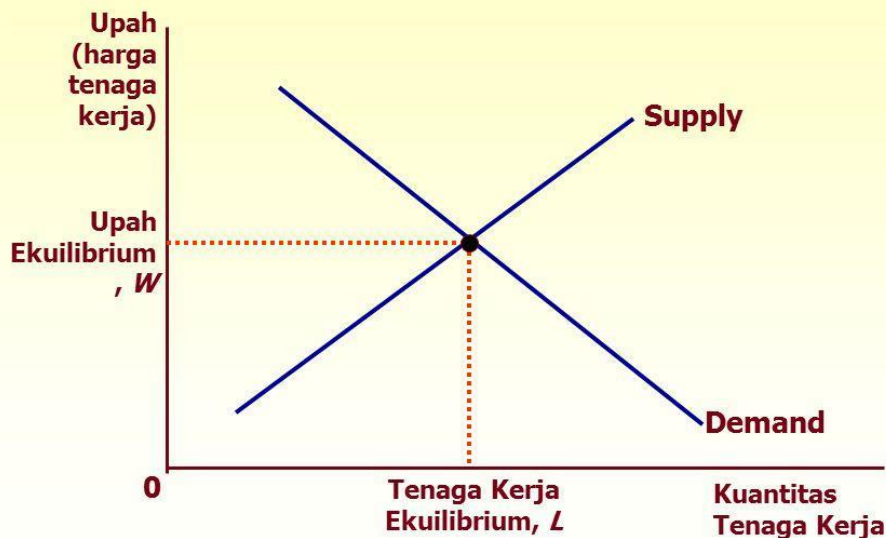


Gambar 5. Langkah Menghadapi Perubahan Industri 4.0

Berdasarkan fenomena dan kebutuhan tersebut, maka pelayanan penyuluhan dan bimbingan jabatan diperlukan bagi semua pemangku kepentingan (stakeholder). Hal tersebut dilakukan guna menjembatani perbedaan (gap) antara ketersediaan tenaga kerja (supply) dengan kebutuhan pasar kerja (demand). Tuntutan kebutuhan pasar kerja saat ini mensyaratkan pencari kerja/calon tenaga kerja harus memiliki kompetensi (pengetahuan, keahlian, dan sikap kerja) yang memadai guna mendukung kinerja organisasi. Oleh karena itu, pemerintah melalui instansi yang bertanggung jawab di bidang ketenagakerjaan baik tingkat pusat, provinsi, maupun kabupaten/kota berkewajiban untuk memfasilitasi pelayanan ini agar setiap angkatan kerja yang akan memasuki dunia kerja dapat dipersiapkan sedini mungkin dalam

menentukan pilihan karier yang sesuai dengan bakat, minat dan kepribadian yang dimiliki.

Keseimbangan Di Pasar Tenaga Kerja...



Gambar 6. Keseimbangan di Pasar Kerja

Sejalan dengan konvensi ILO (International Labour Organization) No. 88 yang telah diratifikasi dengan Keputusan Presiden No. 36 tahun 2002 tentang lembaga pelayanan penempatan tenaga kerja, mengamanatkan bahwa negara yang telah meratifikasi konvensi tersebut wajib mempunyai lembaga pelayanan penempatan tenaga kerja yang memiliki sistem layanan terpadu menjadi sebuah sistem layanan nasional, yaitu mekanisme antar kerja. Mekanisme antar kerja memiliki tiga fungsi (pasal 36, UU No. 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan) yaitu : pertama, memberikan penyuluhan dan bimbingan jabatan; kedua, memberikan informasi pasar kerja dan; ketiga, perantaraan kerja. Ketiga fungsi tersebut saling berkaitan sehingga merupakan satu

kesatuan yang tidak terpisahkan dalam pelaksanaan pelayanan penempatan tenaga kerja.

Berdasarkan ketentuan di atas, maka penyuluhan dan bimbingan jabatan sangat penting untuk dilaksanakan secara menyeluruh oleh lembaga penempatan tenaga kerja pemerintah maupun lembaga penempatan tenaga kerja swasta yang berbadan hukum baik di tingkat pemerintah provinsi maupun pemerintah kabupaten/kota. Hal tersebut disebabkan karena penyuluhan dan bimbingan jabatan merupakan salah satu kunci keberhasilan dalam pelayanan penempatan tenaga kerja pada berbagai sektor industri.

Oleh karenanya, pedoman standar pelayanan penyuluhan dan bimbingan jabatan ini diharapkan dapat digunakan oleh pengantar kerja yang ada di Dinas Tenaga Kerja Provinsi/Kabupaten/Kota, petugas antar kerja yang ada di BKK, Para Pendidik (Guru/Dosen), dan Petugas Kios 3 in 1 (BLK) untuk memberikan pembekalan kepada calon pencari kerja atau pencari kerja tentang dunia kerja dan informasi jabatan yang berkaitan dengan kebutuhan pasar kerja, sehingga pencari kerja dan calon tenaga kerja dapat mempersiapkan diri serta meningkatkan kompetensinya sesuai dengan bakat, minat dan kepribadiannya.

B. Tujuan

Pedoman standar pelayanan dan bimbingan jabatan ini disusun dengan tujuan untuk digunakan sebagai panduan dalam pelaksanaan kegiatan penyuluhan dan bimbingan jabatan yang dilakukan oleh pengantar kerja yang

ada di Dinas Tenaga Kerja Provinsi/Kab/Kota, petugas antar kerja yang ada di BKK, Para Pendidik (Guru/Dosen), dan Petugas Kios 3 in 1 (BLK).

C. Sasaran

Terlaksananya kegiatan penyuluhan dan bimbingan jabatan tentang penyampaian informasi jabatan/pekerjaan dan dunia kerja secara objektif, dinamis, dan faktual. Pelaksanaan kegiatan penyuluhan dan bimbingan jabatan juga diharapkan dapat meningkatkan pemahaman akan konsep diri, minat dan bakat bagi calon pencari kerja dan atau pencari kerja yang akan memasuki dunia kerja. Pemahaman konsep diri ini juga dapat dijadikan sebagai sarana evaluasi secara berkelanjutan yang dapat dilakukan selama masa pandemi sehingga pencari kerja maupun calon pencari kerja dapat mempersiapkan dirinya untuk memasuki dunia kerja secara lebih matang.

D. Dasar Hukum

1. Undang-undang Dasar 1945 Pasal 27 ayat 2.
2. Undang-undang No. 7 Tahun 1981 tentang Wajib Laporan Ketenagakerjaan.
3. Undang-undang no. 8 Tahun 2016 tentang Penyandang Disabilitas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 No. 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia No. 5871).
4. Undang-undang No. 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan.
5. Undang-undang No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244,

Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 tahun 2015 tentang perubahan kedua atas Undang-undang No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679).

6. Undang-undang No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
7. Undang-undang No 18 tahun 2017 Tentang Perlindungan Pekerja Migran Indonesia. (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor. 242, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor. 6141).
8. Peraturan Pemerintah RI No. 52 Tahun 2019 tentang Upaya Peningkatan Kesejahteraan Sosial Penyandang Cacat.
9. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2013 tentang Perluasan Kesempatan Kerja.
10. Keputusan Presiden Republik Indonesia No. 36 Tahun 2002 tentang Pengesahan ILO Convention No. 88 Concerning The Organization of The Employment Service (Konvensi ILO No. 66 mengenai Lembaga Pelayanan Penempatan Tenaga Kerja).
11. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2016 tentang Penempatan Tenaga Kerja. (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1990).
12. Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 5 tahun 2014 tentang Jabatan Fungsional Pengantar

Kerja dan Angka Kreditnya. (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 285).

13. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 2 tahun 2015 Tentang Perlindungan Pekerja Rumah Tangga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 78).

14. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan No. 13 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Ketenagakerjaan.

E. Ruang Lingkup

Ruang lingkup penyuluhan dan bimbingan jabatan ini meliputi :

1. Pemberian informasi tentang pasar kerja yang meliputi aspek dunia kerja, peluang kerja, informasi jabatan dan persyaratan jabatan yang dibutuhkan.
2. Pemilihan program pelatihan kerja dan bidang pekerjaan yang sesuai dengan potensi diri atau kualifikasi yang dimiliki.
3. Pemberian bimbingan karier kepada siswa dan mahasiswa dalam memilih jurusan dan atau bidang pekerjaan yang tepat sesuai dengan bakat, minat, dan kepribadian yang dimiliki.
4. Pemberian bimbingan karier kepada karyawan untuk mutasi atau alih profesi.
5. Pemberian informasi kepada konseli mengenai konsep diri dan potensi diri yang dimiliki.

F. Pengertian

1. Antar Kerja

Antar Kerja adalah suatu sistem yang meliputi pelayanan informasi pasar kerja, penyuluhan dan bimbingan jabatan, dan perantaraan kerja.

2. Angkatan Kerja

Angkatan kerja adalah penduduk usia kerja (15 – 65 tahun) yang bekerja atau punya pekerjaan namun sementara tidak bekerja dan sedang mencari pekerjaan.

3. Tenaga Kerja

Tenaga kerja adalah setiap orang yang mampu melakukan pekerjaan baik di dalam maupun di luar hubungan kerja guna menghasilkan barang atau jasa untuk memenuhi kebutuhan masyarakat.

4. Pencari Kerja

Pencari kerja adalah angkatan kerja yang sedang menganggur dan mencari pekerjaan maupun yang sudah bekerja tetapi ingin pindah atau alih pekerjaan, baik di dalam atau luar negeri dengan mendaftarkan diri kepada pelaksana penempatan tenaga kerja atau secara langsung melamar pekerjaan kepada pemberi kerja.

5. Pelayanan Penempatan Tenaga Kerja

Pelayanan Penempatan Tenaga Kerja adalah kegiatan untuk mempertemukan tenaga kerja dengan pemberi kerja, sehingga tenaga kerja dapat memperoleh pekerjaan yang sesuai dengan bakat, minat, dan kemampuan, serta pemberi kerja dapat memperoleh tenaga kerja sesuai dengan kebutuhannya.

6. Petugas Antar Kerja

Petugas antar kerja adalah petugas yang memiliki kompetensi melakukan kegiatan antar kerja dan ditunjuk oleh pejabat yang berwenang untuk melakukan pelayanan antar kerja.

7. Pengantar Kerja

Pengantar kerja adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak secara penuh untuk melakukan kegiatan pelayanan antar kerja.

8. Petugas Penyuluh atau Pembimbing Jabatan

Petugas Penyuluh atau Pembimbing Jabatan adalah Pengantar Kerja atau Petugas Antar Kerja yang melaksanakan kegiatan penyuluhan dan bimbingan jabatan.

9. Pendaftaran Pencari Kerja

Pendaftaran pencari kerja adalah kegiatan untuk mencatatkan jati diri sebagai pencari kerja pada instansi dinas tenaga kerja sesuai dengan wilayah kabupaten/kota.

10. Pemberi Kerja

Pemberi kerja adalah perseorangan, pengusaha, badan hukum atau badan- badan lainnya yang mempekerjakan tenaga kerja dengan membayar upah atau imbalan dalam bentuk lain.

11. Perantaraan Kerja

Perantaraan kerja adalah proses mempertemukan pencari kerja dengan pemberi kerja sampai dengan terjadinya hubungan kerja.

12. Pameran Kesempatan Kerja (Job Fair)

Pameran Kesempatan Kerja (job fair) adalah aktivitas yang dilakukan oleh pemberi kerja untuk bertemu dan memberikan kesempatan kepada sejumlah pencari kerja pada waktu dan tempat tertentu dengan tujuan penempatan.

13. Informasi Pasar Kerja

Informasi pasar kerja yang selanjutnya disingkat IPK adalah keterangan mengenai karakteristik kebutuhan dan persediaan pasar kerja, baik di dalam maupun di luar negeri.

14. Kompetensi Kerja

Kompetensi kerja adalah kemampuan kerja yang dimiliki setiap individu yang mencakup aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang sesuai dengan standar yang ditetapkan.

15. Analisa Jabatan

Analisa jabatan adalah suatu metode atau teknik yang sistematis untuk memperoleh gambaran secara tepat dan terperinci tentang jabatan serta mencakup pelaksanaan tugas, tanggung jawab, kewajiban, wewenang, hubungan antar jabatan, dan syarat-syarat yang diperlukan untuk menduduki sebuah jabatan.

16. Penyuluhan Jabatan

Penyuluhan jabatan adalah kegiatan pemberian informasi mengenai jabatan dan pekerjaan kepada pencari kerja dan masyarakat yang dapat dilakukan dengan berbagai macam metode.

17. Bimbingan Jabatan

Bimbingan jabatan adalah pelayanan kepada pencari kerja untuk mengetahui dan memahami gambaran mengenai potensi diri dan dunia kerja, serta memilih bidang pekerjaan dan karier yang sesuai dengan bakat, minat, dan kemampuan yang dimiliki.

18. Bursa Kerja Khusus

Bursa Kerja Khusus yang selanjutnya disingkat BKK adalah unit pelayanan pada satuan pendidikan menengah, satuan pendidikan tinggi, dan lembaga pelatihan kerja yang memberikan fasilitasi penempatan tenaga kerja kepada alumninya.

BAB II

PENYULUHAN DAN BIMBINGAN JABATAN DALAM

MEKANISME ANTAR KERJA

Sistem antar kerja merupakan sebuah mekanisme yang mengatur bagaimana pencari kerja dalam mencari lowongan pekerjaan, bagaimana pencari kerja menentukan pilihan pekerjaan sesuai dengan profil dan potensi yang ada dalam dirinya, serta bagaimana pencari kerja pada akhirnya bertemu dengan pemberi kerja dan berhasil untuk ditempatkan dalam posisi maupun jabatan dalam organisasi. Dengan kata lain, sistem antar kerja dapat mengatur pencari kerja untuk mendapatkan pekerjaan yang sesuai dengan syarat jabatan yang diberikan oleh pemberi kerja.

Sistem antar kerja terdiri dari 3 (tiga) layanan, yaitu : pertama, layanan informasi pasar kerja; kedua, layanan penyuluhan dan bimbingan jabatan; ketiga, layanan perantaraan kerja.



Gambar 7. Kegiatan Sistem Antar Kerja

Penyuluhan dan Bimbingan Jabatan merupakan langkah awal dalam sistem penempatan tenaga kerja, sebagai upaya mencari solusi alternatif untuk menanggulangi kesenjangan antara permintaan tenaga kerja yang merupakan salah satu permasalahan ketenagakerjaan. Proses tersebut dapat menjembatani antara dunia kerja dengan calon pencari/pencaker agar dapat mempersiapkan diri dengan sebaik-baiknya.

Penyuluhan dan Bimbingan Jabatan juga merupakan sarana untuk memilih peluang kerja sesuai dengan potensi diri dengan kualifikasi yang dimiliki bagi masyarakat umum dan pencari kerja khususnya untuk memilih peluang kerja yang ada berdasarkan realitas potensi diri atau sesuai kualifikasi yang dimiliki. PBJ memiliki jaringan kerja dengan dinas dan pihak/unit yang membidangi ketenagakerjaan dan mendukung program/kegiatan lain yang berkaitan dengan pelatihan kerja dan pemagangan. Produktivitas kerja, bursa kerja, dan perencanaan tenaga kerja yang dilakukan secara terpisah maupun terpadu.

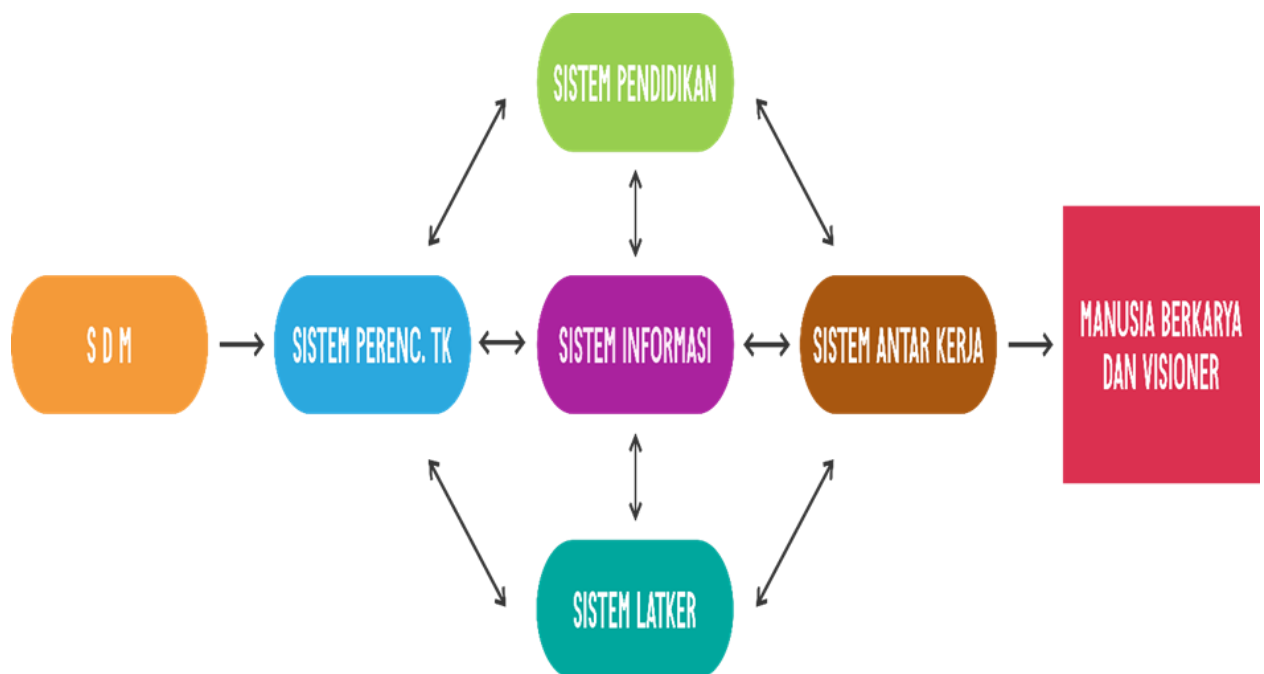
A. Landasan Teori

Berdasarkan Rekomendasi ILO No.87/1949, penyuluhan dan bimbingan jabatan adalah suatu proses untuk membantu seseorang dalam upaya memecahkan permasalahan yang berhubungan dengan pemilihan jabatan dengan tujuan untuk mempertemukan antara karakteristik individu dengan peluang/kesempatan kerja sehingga pencari kerja dapat memiliki gambaran secara objektif tentang peluang kesempatan kerja dan menyadari akan realitas potensi dirinya dan pada akhirnya mampu menentukan pilihan karirnya secara tepat.

Selain itu, hasil Lokakarya Nasional Bimbingan Jabatan tahun 1979, penyuluhan dan bimbingan adalah proses untuk membantu seseorang agar dapat mengerti dan menerima tentang gambaran dirinya sendiri dan dunia kerja di luar dirinya, untuk dapat menyiapkan diri dalam memilih bidang pekerjaan dan membina karier dalam bidang tertentu.

Penyuluhan dan bimbingan jabatan mencakup pemilihan jabatan, pelatihan keterampilan, studi lapangan, prospek jabatan, promosi jabatan dan kondisi lingkungan kerja (1975, Rekomendasi ILO No. 150).

Berdasarkan pengertian di atas maka pelaksanaan penyuluhan dan bimbingan jabatan meliputi beberapa kegiatan, yaitu : peningkatan kesadaran diri (Self Awareness), eksplorasi pasar kerja, pengembangan keterampilan pribadi dan pengambilan keputusan karier.



Gambar 8. Sistem Pengembangan SDM Terintegrasi

B. Ruang Lingkup Penyuluhan dan Bimbingan Jabatan

Adapun ruang lingkup penyuluhan dan bimbingan jabatan meliputi beberapa hal, yaitu :

1. Penyuluhan dan bimbingan jabatan bagi siswa SMA/SMK dalam rangka penjurusan bidang studi dan untuk memilih bidang studi lanjutan di tingkat perguruan tinggi.
2. Penyuluhan dan bimbingan jabatan bagi siswa SMA/SMK yang tidak ingin melanjutkan pendidikan tetapi akan memasuki dunia kerja ataupun berwirausaha.
3. Penyuluhan dan bimbingan jabatan kepada pencari kerja yang akan mencari pekerjaan baru.
4. Pemilihan materi, sarana dan prasarana penyuluhan dan bimbingan jabatan.
5. Pemilihan metode yang tepat untuk pelaksanaan penyuluhan dan bimbingan jabatan.

C. Sasaran Penyuluhan dan Bimbingan Jabatan

1. Siswa SMA/SMK, merupakan calon angkatan kerja yang nantinya akan memasuki dunia kerja, atau melanjutkan studi ke perguruan tinggi.
2. Mahasiswa, merupakan calon angkatan kerja yang memerlukan informasi tentang kemungkinan pekerjaan yang dipilihnya sesuai dengan disiplin ilmu yang sedang ditekuninya disamping memahami potensi dirinya, sebagai persiapan memilih bidang pekerjaan dan kariernya, baik dalam hubungan kerja maupun usaha mandiri.

3. Masyarakat umum (pencari kerja).
4. Penyandang cacat, pemuda, wanita dan lanjut usia

D. Peran Penyuluhan dan Bimbingan Jabatan

Adapun peranan penyuluhan dan bimbingan jabatan sebagai berikut :

1. Memberikan informasi tentang dunia kerja yang mencakup kondisi ketenagakerjaan secara sektoral, regional, dan nasional serta mampu memahami kemampuan dasar, bakat, minat, karakteristik serta kepribadian seseorang atau individu.
2. Memberikan informasi tentang peluang kerja yang tercipta karena adanya kebijakan pemerintah dalam penanaman modal "deregulasi dan debirokratisasi" sektor ekonomi dan perdagangan dan pengaruhnya terhadap globalisasi dunia.
3. Menjelaskan tentang persyaratan kerja yang ditentukan oleh dunia kerja, sehingga para pencari kerja mampu mempersiapkan diri sesuai persyaratan kerja yang semakin spesifik, inovatif, professional dan padat teknologi.
4. Membantu para siswa SMA/SMK dalam memilih jurusan (bidang studi) yang tepat sesuai dengan potensi yang dimilikinya.
5. Membantu para pencari kerja untuk memilih/mengikuti program pelatihan kerja, dan memilih bidang pekerjaan sesuai dengan persyaratan jabatan, bakat, minat, dan kepribadian serta kompetensi yang dimiliki.
6. Membantu karyawan/pegawai yang akan mendapat mutasi dan/atau alih profesi ke tempat/jabatan lain yang memerlukan keserasian dengan bakat, minat, dan kepribadian serta kompetensi yang dimiliki.

E. Model Dukungan dalam Pelaksanaan Penyuluhan dan Bimbingan Jabatan



Gambar 9. Dukungan Pelaksanaan Penyuluhan dan Bimbingan Jabatan

Berbagai dukungan dalam pelaksanaan penyuluhan dan bimbingan jabatan dapat diperoleh dari berbagai sumber, antara lain :

1. Dukungan informal, meliputi keluarga dan teman yang dapat memberikan informasi mengenai karir berdasarkan pengalaman yang dimiliki.
2. Pendamping non professional, pihak yang dapat memberikan dukungan berdasarkan pengalaman pribadi maupun pengalaman orang lain tanpa ada dasar keilmuan secara khusus.
3. Petugas Penyuluh atau Pembimbing Jabatan, tenaga profesional yang telah mengikuti bimbingan teknis dan training of trainer serta mendapatkan sertifikat.
4. Tenaga Ahli di Bidang Ketenagakerjaan, memiliki keahlian secara khusus dan memiliki pengakuan atas keahliannya.

BAB III

PELAYANAN PENYULUHAN JABATAN

A. Pengertian Penyuluhan Jabatan

Penyuluhan Jabatan adalah suatu proses penyampaian informasi secara sistematis, objektif, dan dinamis tentang jabatan/pekerjaan dan dunia kerja, sehingga masyarakat luas dan pencari kerja memiliki gambaran yang objektif tentang peluang kesempatan kerja dan akhirnya mampu menentukan pilihan karirnya secara tepat dan berdaya guna.

B. Metode Penyuluhan Jabatan



Gambar 10. Metode Penyuluhan Jabatan

Penyuluhan jabatan dapat dilaksanakan dengan :

1. Ceramah

Cara penyajian menggunakan komunikasi lisan kepada peserta, biasanya digunakan untuk materi yang bersifat teori. Ceramah bisa disampaikan dalam bentuk *offline* (contoh: seminar) dan *online* (contoh: web-minar, *e-learning*).

Dalam melaksanakan penyuluhan jabatan dengan metode ini perlu diperhatikan hal-hal berikut ini :

- a. Menetapkan tujuan ceramah
- b. Menyusun bahan ceramah baik dalam bentuk narasi, sajian power point rekaman infografis, atau leaflet/booklet yang berisi informasi jabatan.
- c. Menyusun evaluasi dan penilaian umpan balik.

2. Kunjungan lapangan (Career Field Trip)

Metode untuk mengenali dunia kerja dengan mengunjungi lokasi dunia industri dan dunia usaha.

3. Visualisasi

Metode untuk meningkatkan pemahaman melalui perangkat audio visual atau media lainnya (poster, leaflet, booklet), agar peserta mempunyai gambaran yang lebih konkret.

4. Pameran kesempatan kerja/Job fair/Talent fest/Career Day

Pencaker/siswa didik/latih mengunjungi pameran kesempatan kerja yang sedang berlangsung, untuk mengetahui kemungkinan pekerjaan yang akan

dipilih setelah lulus. Informasi tentang pameran kesempatan kerja dapat diperoleh melalui Dinas Tenaga Kerja setempat.

5. Diskusi kelompok

Pencaker/calon pencaker diarahkan untuk bertukar informasi mengenai pengalaman atau wawasan dunia kerja sehingga dapat memperluas jejaring dalam mendapatkan informasi pekerjaan.

C. Materi Penyuluhan Jabatan

Materi penyuluhan jabatan yang diberikan disesuaikan dengan tujuan dan sasaran yang ingin dicapai oleh konselor, waktu, sarana dan prasarana yang tersedia. Materi penyuluhan jabatan antara lain :

1. Arti penting penyuluhan jabatan dalam dunia kerja

Memberi penekanan bahwa keberhasilan seseorang dalam melaksanakan pekerjaan merupakan kesesuaian antara kondisi diri dan persyaratan jabatan. Pencaker/calon pencaker penting mengetahui sebanyak mungkin jenis jabatan dan prospek yang ada di dunia kerja, sehingga leluasa dalam memilih jenis pekerjaan. Penyuluhan Jabatan bertujuan untuk membantu pencaker/calon pencaker mengetahui informasi tentang jabatan. Penyuluhan jabatan membantu pencaker/calon pencaker memperoleh informasi yang luas tentang jenis jabatan, dan membantu untuk merencanakan karier, dimulai dari memilih pendidikan, memilih pelatihan, dan persiapan lain yang diperlukan (kondisi fisik/kesehatan, finansial, dan lain-lain).

2. Persiapan memasuki dunia kerja

Informasi yang penting diberikan sebagai persiapan memasuki dunia kerja.

Informasi yang penting diberikan adalah :

- a. Cara mengenali diri meliputi potensi, kepribadian, minat, bakat, dan keterampilan.
- b. Cara memperoleh informasi tentang lowongan kerja, baik secara langsung menghubungi bursa kerja khusus atau melalui situs-situs internet yang menyajikan informasi tentang lowongan kerja.
- c. Persyaratan jabatan dari lowongan kerja yang tersedia.
- d. Keterampilan yang harus dimiliki untuk mengisi kesempatan/lowongan pekerjaan/jabatan tersebut.
- e. Tempat-tempat pelatihan keterampilan dan bidang/jurusan yang tersedia (BLK, pelatihan kerja swasta, dan lembaga lainnya).
- f. Cara membuat surat lamaran kerja, riwayat hidup (curriculum vitae), dan portofolio.
- g. Cara menghadapi wawancara kerja.

3. Informasi pasar kerja

Informasi pasar kerja merupakan keterangan mengenai karakteristik kebutuhan dan persediaan tenaga kerja, baik dalam dan luar negeri; memuat data dan informasi tentang persediaan, permintaan dan penempatan tenaga kerja. Data persediaan tenaga kerja antara lain meliputi lulusan lembaga pendidikan, maupun lembaga pelatihan pencari kerja. Dengan mengetahui persediaan tenaga kerja, seorang pencari kerja akan mengetahui gambaran yang nyata untuk bersaing dalam memasuki dunia

kerja. Informasi permintaan tenaga kerja adalah data dan informasi tentang lowongan kerja dan persyaratan jabatannya. Untuk mengetahui permintaan tenaga kerja dapat diperoleh melalui media cetak, baik lokal maupun nasional, serta media elektronik audio-visual. Materi informasi pasar kerja yang disusun oleh petugas penyuluh atau pembimbing jabatan ketenagakerjaan hendaknya menggambarkan kondisi pasar kerja setempat, baik pada tingkat kabupaten/kota, provinsi dan nasional.

4. Informasi jabatan

Informasi tentang pekerjaan, jabatan, atau karir yg meliputi posisi pekerjaan, fungsi pekerjaan atau uraian tugas, persyaratan untuk memasuki pekerjaan, kondisi pekerjaan, dan imbalan yg ditawarkan.

5. Program pemerintah pusat/daerah yang berdampak pada kondisi ketenagakerjaan.

Program pembangunan di tiap-tiap daerah mempunyai karakteristik yang berbeda-beda sehingga ketersediaan dan kebutuhan tenaga kerja pada suatu lowongan pekerjaan juga berbeda-beda. Misalnya daerah pertanian, daerah industri, dan daerah pariwisata. Dengan mengetahui program pembangunan ini, petugas penyuluh atau pembimbing jabatan dapat menginformasikan pada masyarakat tentang apa saja yang harus dipersiapkan untuk dapat memanfaatkan peluang kerja tersebut.

6. Prospek jabatan yang akan datang

Seorang petugas penyuluh atau pembimbing jabatan harus mengetahui jabatan atau pekerjaan yang memiliki prospek positif di era revolusi industri 4.0. Contoh dari jabatan yang akan berkembang di era revolusi 4.0 antara

lain: Spesialis Media Sosial, Content Writer, SEO Specialist, Cyber Security, dan sebagainya.

7. Lembaga penempatan tenaga kerja swasta (LPTKS)

Lembaga berbadan hukum yang telah memperoleh izin tertulis untuk menyelenggarakan pelayanan penempatan tenaga kerja dalam negeri.

8. Bursa kerja khusus (BKK)

Adalah bursa kerja yang berada di satuan Pendidikan Menengah Kejuruan, dan Pendidikan Tinggi untuk melakukan kegiatan pelayanan antar kerja khusus bagi siswa/mahasiswa dan alumninya.

9. Lembaga pelatihan kerja

Lembaga Pelatihan Kerja yang ada di daerah, baik pemerintah maupun swasta, bermanfaat untuk meningkatkan keterampilan. Data lembaga pelatihan kerja ini dapat diperoleh dari Dinas Ketenagakerjaan Kabupaten/Kota setempat. Sebaiknya dalam kegiatan penyuluhan jabatan yang diselenggarakan di lembaga pelatihan kerja, dapat disediakan leaflet/booklet yang berisi daftar nama dan lembaga pelatihan yang ada di daerah setempat.

10. Kesempatan kerja di luar negeri

Prosedur untuk bekerja di luar negeri mengikuti peraturan perundangan yang mengacu pada Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2004 tentang Penempatan dan Perlindungan Tenaga Kerja Luar Negeri.

11. Kewirausahaan

Materi kewirausahaan dapat diberikan kepada peserta tentang peluang berwirausaha di era revolusi 4.0, ciri-ciri jiwa entrepreneur, bagaimana cara

memulai wirausaha, dan atau menampilkan model entrepreneur yang telah berhasil dalam bidang usahanya.

D. Prosedur Pelayanan Penyuluhan Jabatan

Pelaksanaan pelayanan penyuluhan jabatan merupakan inisiatif dari petugas penyuluh atau pembimbing jabatan, atau berdasarkan permintaan dari lembaga pendidikan/pelatihan maupun kelompok masyarakat lain.

1. Tahap Persiapan

Menentukan capaian penyuluhan jabatan (mengacu pada modul penyuluhan jabatan)

Mengidentifikasi kebutuhan pencaker/calon pencaker

Memahami karakteristik kelompok sasaran penyuluhan.

Menyusun materi penyuluhan berdasarkan latar belakang kelompok sasaran

Menyusun jadwal waktu dan acara kegiatan

Persiapan administrasi penyelenggaraan penyuluhan

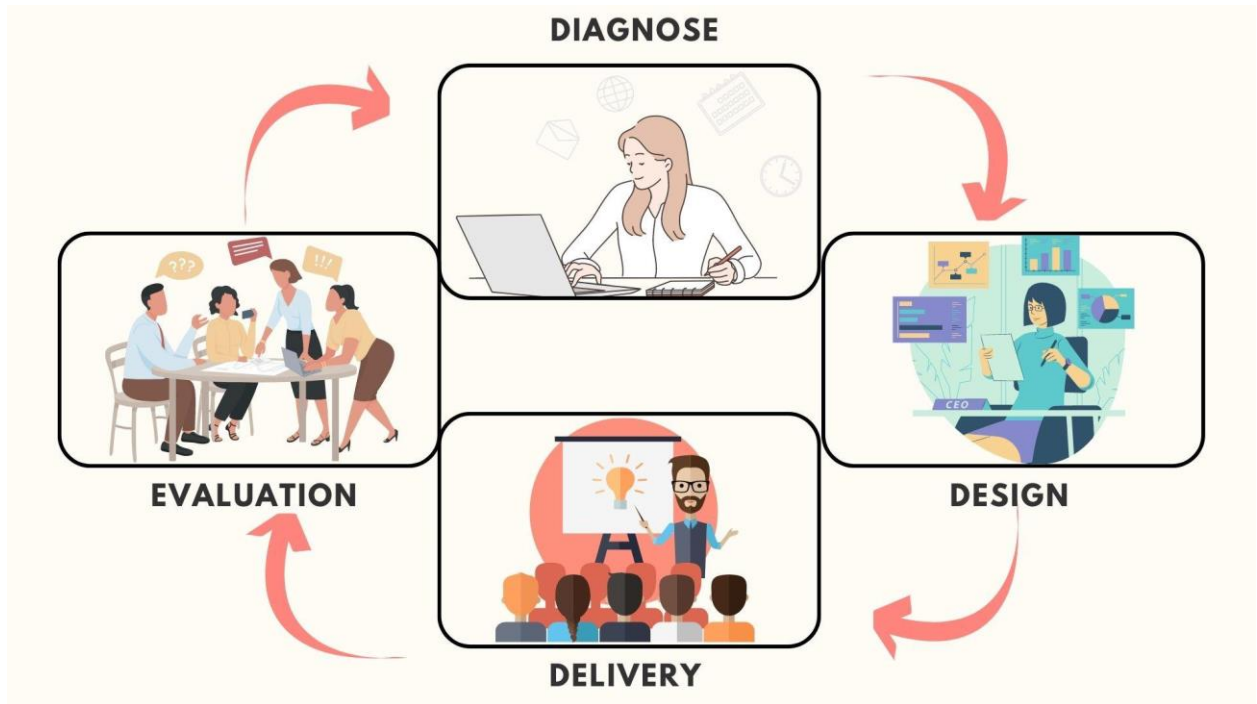
2. Tahap Pelaksanaan

Pada saat penyampaian materi, baiknya menggunakan komunikasi dua arah untuk melibatkan peserta secara aktif sehingga materi penyuluhan mudah diterima oleh peserta.

3. Tahap evaluasi dan pelaporan

Pada tahap ini petugas penyuluh jabatan memberikan kesempatan kepada peserta penyuluhan untuk memberikan umpan balik/feed back, antara lain : kritikan, masukan, dan manfaat positif dalam mengikuti penyuluhan.

Setelah sesi penyuluhan berakhir, petugas penyuluh jabatan membuat laporan terkait pelaksanaan kegiatan, antara lain : judul kegiatan, tempat dan waktu pelaksanaan, peserta, ringkasan materi serta notulen.



Gambar 11. Proses Penyuluhan Jabatan

E. Sarana dan Prasarana Penyuluhan Jabatan

Sarana dan prasarana yang diperlukan dalam kegiatan penyuluhan jabatan antara lain :

1. Perangkat elektronik audio visual (televisi, radio, overhead proyektor, LCD/Infocus, Slide, Sound System, dll.)
2. Media cetak dalam bentuk leaflet jabatan, booklet jabatan, buku penuntun jabatan dalam rangka peng-indonesiaan tenaga kerja asing, klasifikasi jabatan indonesia, klasifikasi baku lapangan usaha Indonesia,

kamus jabatan nasional, data dan informasi tentang lembaga bursa kerja, lembaga penempatan tenaga kerja swasta, lembaga pelatihan, poster, spanduk, dll.

3. Tempat atau ruangan yang memadai sesuai jumlah peserta, beserta ruangan yang dapat mendukung fasilitas audio visual.

F. Syarat Petugas Penyuluh Jabatan

Seorang petugas penyuluh jabatan yang akan melaksanakan kegiatan penyuluhan jabatan harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :

1. Telah mengikuti bimbingan teknis bidang penyuluhan dan bimbingan jabatan.
2. Telah mengikuti training of trainer (TOT) petugas penyuluh dan pembimbing jabatan dan mendapatkan sertifikasi pelatihan.
3. Memiliki kecerdasan rata-rata, pengetahuan, wawasan, dan pengalaman yang luas.
4. Memiliki minat terhadap bidang ketenagakerjaan, khususnya bidang penyuluhan dan bimbingan jabatan.
5. Mampu mengelola emosi, mampu mengendalikan diri saat menghadapi situasi maupun menghadapi peserta bimbingan jabatan.
6. Dapat dipercaya, memiliki prinsip yang kuat, bertanggung jawab serta mempunyai disiplin yang kuat.
7. Memiliki sikap yang terbuka, mau menerima kritik dan saran dalam rangka pengembangan diri.

8. Mempunyai motivasi dan semangat yang kuat untuk mengembangkan diri secara berkesinambungan.
9. Mampu berkomunikasi dengan baik dan menarik, sebaiknya menguasai bahasa asing untuk mengembangkan wawasan dengan referensi yang lebih luas.

BAB IV

PELAYANAN BIMBINGAN JABATAN

A. Pengertian Bimbingan Jabatan

Bimbingan jabatan adalah pelayanan kepada pencari kerja untuk mengetahui dan memahami gambaran mengenai potensi diri dan dunia kerja, serta memilih bidang pekerjaan dan karier yang sesuai dengan bakat, minat, dan kemampuan yang dimiliki.

B. Metode Bimbingan Jabatan

Bimbingan jabatan dapat dilaksanakan dengan :

1. Konseling

Proses pemberian informasi obyektif yang dilakukan secara sistematis untuk membantu seseorang mengenali kondisinya saat ini, masalah yang sedang dihadapi, dan menentukan jalan keluar atau cara mengatasi masalah.

2. Wawancara

Wawancara sebagai kegiatan bimbingan jabatan hanya dapat dilakukan secara individual. Wawancara ditujukan untuk mendapatkan data dan informasi tentang latar belakang keluarga, riwayat pendidikan, prestasi, minat dan bakat, kondisi kesehatan, rencana dan cita-cita yang ingin dicapai, riwayat pekerjaan (bagi yang sudah bekerja), sehingga diperoleh gambaran umum mengenai kondisi seseorang sebagai pertimbangan memberikan bimbingan ke arah bidang pekerjaan/jabatan tertentu (Saifudin, Abdul Bari : 2002).

3. Hasil Pemeriksaan Psikologis

Peserta bimbingan dapat membawa hasil pemeriksaan psikologis untuk membantu proses bimbingan jabatan. Pemeriksaan psikologis (seringkali disebut psikotes) dilakukan untuk mengetahui potensi kecerdasan, bakat, minat, dan profil kepribadian seseorang. Gambaran kondisi psikologis tersebut sangat diperlukan dalam memberikan bimbingan jabatan yang lebih terarah. Dengan demikian dapat dilihat kecocokan antara kondisi psikologis dan persyaratan jabatan yang ada.

4. Asesmen pribadi

Pemeriksaan karakteristik pribadi yang difasilitasi oleh petugas pembimbing jabatan yang dapat dilakukan secara mandiri oleh peserta bimbingan. Asesmen pribadi hanya digunakan untuk mengetahui minat dan karakteristik pribadi peserta.

C. Materi Bimbingan Jabatan

Pemberian materi bimbingan jabatan disesuaikan dengan kebutuhan calon pencaker/pencaker yang datang untuk berkonsultasi. Beberapa permasalahan yang datang saat berkonsultasi, antara lain :

- 1) Minat pribadi terhadap suatu bidang
- 2) Karakteristik kepribadian
- 3) Kompetensi diri (knowledge, skill, attitude)
- 4) Kesesuaian kompetensi diri terhadap tipe pekerjaan
- 5) Kesesuaian minat karir terhadap tipe pekerjaan

D. Prosedur Pelayanan Bimbingan Jabatan



Gambar 12. Tahapan Pelaksanaan Bimbingan Jabatan

Pelaksanaan pelayanan bimbingan jabatan dapat dilakukan secara tatap muka maupun dengan aplikasi secara daring (virtual). Adapun pelaksanaannya sebagai berikut :

1. Prosedur Tatap Muka (Offline)

a. Langkah Awal

- Memanggil Pencari Kerja, dan Masyarakat sesuai dengan nomor antrian.
- Menyapa dan memberikan salam kepada Pencari Kerja, dan Masyarakat dengan berdiri dan menangkupkan kedua tangan di dada.

- Memperkenalkan diri, mengajak berkomunikasi untuk mencairkan suasana dan mulai menanyakan keperluan Pencari Kerja, dan Masyarakat.
- Mengkonfirmasi data based untuk mengetahui kelengkapan data profil Pencari Kerja, dan Masyarakat. Pada tahap ini Pencari Kerja, dan Masyarakat diharapkan sudah membuat akun SIAPkerja secara mandiri/aplikasi lain yang berisi data based. Apabila data tidak sesuai, maka dilakukan perbaikan data.
- Mempelajari profil diri dari Pencari Kerja, dan Masyarakat program pelatihan, informasi jabatan, dan lowongan kerja yang sesuai dengan profil diri dengan Pencari Kerja/ Masyarakat.
- Melakukan identifikasi awal terkait dengan kecocokan program pelatihan, jabatan kerja dan lowongan kerja.
- Melakukan penggalian potensi dan minat sesuai dengan profil diri yang dimiliki Pencari Kerja, dan Masyarakat melalui wawancara dan observasi.

b. Langkah Utama

- Melakukan bimbingan jabatan dengan cara wawancara dan observasi kepada Pencari Kerja, dan Masyarakat dan mengisi kertas kerja (formulir yang standarisasi) sesuai dengan pedoman bimbingan jabatan untuk menentukan langkah selanjutnya.
- Memberikan rekomendasi yang sesuai untuk Pencari Kerja, dan Masyarakat berdasarkan hasil dari bimbingan jabatan (melamar

pekerjaan dan atau mengikuti pelatihan). Rekomendasi diberikan sesuai dengan program pelatihan & lowongan yang telah tersedia.

- Memberikan salam penutup dan motivasi bagi Pencari Kerja, dan Masyarakat.
- Melakukan survei terhadap layanan kegiatan bimbingan jabatan.
- Melengkapi catatan hasil bimbingan jabatan pada kertas kerja.

c. Langkah Akhir

- Membuat laporan pelaksanaan kegiatan bimbingan jabatan yang kemudian diinput melalui sistem atau diunggah secara manual. Laporan tersebut terdiri dari profil diri dan kertas kerja.
- Melakukan evaluasi pelaksanaan kegiatan bimbingan jabatan. Perhatikan pengaruh dari bimbingan jabatan sesuai dengan kecocokan program pelatihan, jabatan kerja dan lowongan kerja sampai dengan penempatan tenaga kerja.

d. Sarana & Prasarana

- Sarana pendukung Unit Layanan Ketenagakerjaan (Running text, alur pelayanan, brosur dan standing banner)
- Nomor telepon layanan
- Telepon
- Microphone
- Mesin barcode
- Alat tulis
- Komputer/laptop
- Mesin nomor antrian

- Meja & kursi
- Sound system
- Media presentasi
- Ruangan layanan bimbingan jabatan
- Sound pemanggil

2. Prosedur Daring (Online)

a. Langkah Awal

Hal-hal yang perlu dilakukan sebelum pelaksanaan pelayanan bimbingan jabatan. Harap dilakukan minimal satu hari sebelum jadwal pelaksanaan :

- Membuat akun SIAPkerja dan melengkapi profil diri secara online pada sistem.
- Melakukan asesmen secara online pada sistem.
- Mendaftar layanan bimbingan jabatan secara online pada sistem.
- Mengakses aplikasi e-pengantarkerja.
- Masuk/log in ke dalam aplikasi e-pengantarkerja untuk memulai pelayanan bimbingan jabatan secara online.
- Mempelajari profil diri, hasil asesmen, riwayat bimbingan jabatan sebelumnya (jika ada) dan informasi jabatan yang sesuai dengan lowongan yang akan di isi (e-jabatan.kemnaker.go.id) dari Pencari Kerja, Masyarakat yang mengajukan layanan bimbingan jabatan secara online.
- Melakukan identifikasi awal terkait dengan kecocokan program pelatihan, jabatan kerja dan lowongan kerja.

- Menentukan Pencari Kerja, Masyarakat yang akan mengikuti bimbingan jabatan secara online.
- Menjadwalkan Pencari Kerja, Masyarakat melalui sistem untuk layanan bimbingan jabatan secara online.
- Melakukan konfirmasi jadwal yang telah ditentukan oleh Pengantar Kerja/Petugas Antar Kerja melalui sistem.

Hal-hal yang dilakukan saat pelaksanaan pelayanan bimbingan jabatan sesuai dengan waktu yang telah disepakati :

- Melakukan video call dengan Pencari Kerja, Masyarakat sesuai dengan jadwal yang sudah terkonfirmasi.
- Menyapa dan memberikan salam kepada Pencari Kerja, Masyarakat.
- Memperkenalkan diri, mengajak berkomunikasi untuk mencairkan suasana dan mulai menanyakan keperluan Pencari Kerja, Masyarakat.
- Mengkonfirmasi data based untuk mengetahui kelengkapan data profil Pencari Kerja, Masyarakat.

b. Langkah Utama

- Melakukan bimbingan jabatan secara online dengan cara wawancara dan observasi kepada Pencari Kerja, Masyarakat dan mengisi kertas kerja (formulir yang standarisasi) sesuai dengan pedoman bimbingan jabatan untuk menentukan langkah selanjutnya.
- Memberikan rekomendasi yang sesuai untuk Pencari Kerja, Masyarakat berdasarkan hasil dari bimbingan jabatan (melamar pekerjaan dan atau mengikuti pelatihan).

- Memberikan salam penutup dan motivasi bagi Pencari Kerja, Masyarakat.
- Mengakhiri video call dalam proses layanan bimbingan jabatan secara online.
- Mengisi survei terhadap layanan bimbingan jabatan secara online pada sistem.
- Melengkapi catatan hasil bimbingan jabatan pada kertas kerja.
- Melakukan evaluasi pelaksanaan kegiatan bimbingan jabatan.
- Mengirimkan hasil secara keseluruhan, ringkasan bimbingan jabatan secara online dan rekomendasi yang tercetak pada kertas kerja kepada Pencari Kerja, Masyarakat dan Supervisor yang sudah mengikuti layanan bimbingan jabatan secara online.

c. Langkah Akhir

- Membuat laporan pelaksanaan kegiatan bimbingan jabatan pada akun e-pengantarkerja.
- Melakukan evaluasi pelaksanaan kegiatan bimbingan jabatan kepada Pencari Kerja. Masyarakat.

d. Sarana & Prasarana

- Nomor telepon layanan
- Telepon
- Alat tulis
- Komputer/laptop
- Jaringan internet
- Headset

- Meja dan kursi
- Sistem aplikasi SIAPkerja (e-Pengantar Kerja)
- Ruang Layanan Bimbingan Jabatan
- Manual Book untuk layanan bimbingan jabatan secara online (modul, pedoman umum, petunjuk teknis)
- Manual book untuk penggunaan aplikasi SIAPkerja

E. Kualifikasi Pelaksana Bimbingan Jabatan (*Offline* dan *Online*)

- Mengetahui pelayanan di Unit Layanan Ketenagakerjaan
- Pengantar kerja atau Petugas Antar Kerja
- Telah mengikuti bimbingan teknis bidang penyuluhan dan bimbingan jabatan.
- Telah mengikuti training of trainer (TOT) bidang penyuluhan dan
- Memiliki kemampuan penggunaan perangkat kerja (komputer, internet, dan aplikasi sisnaker)
- Ramah dan berpenampilan rapi
- Menggunakan Pakaian Dinas Lengkap (Atribut Pengantar Kerja)
- Mampu mengelola emosi serta mampu mengendalikan diri dalam menghadapi situasi maupun menghadapi sikap peserta bimbingan.
- Dapat dipercaya, memiliki prinsip yang kuat, bertanggung jawab serta mempunyai disiplin yang kuat.
- Memiliki sikap yang terbuka, mau menerima kritik dan saran dalam rangka pengembangan diri.

- Mempunyai motivasi dan semangat yang kuat untuk mengembangkan diri secara berkesinambungan.
- Mampu berkomunikasi dengan baik dan menarik, sebaiknya menguasai bahasa asing untuk mengembangkan wawasan dengan referensi yang lebih luas.
- Memiliki komitmen yang kuat untuk merahasiakan data pribadi individu yang ditangani melalui bimbingan jabatan.
- Memiliki pengetahuan dan mampu menerapkan prinsip-prinsip psikologi pada umumnya.

TIM PENYUSUN
STANDAR PELAYANAN
PENYULUHAN DAN BIMBINGAN JABATAN

- Pembina : Drs. Suhartono, MM
(Dirjen Binapenta & PKK)
- Pengarah : Dr. Nora Kartika Setyaningrum, SE., M.Si
(Direktur Bina Penempatan Tenaga Kerja Dalam Negeri)
- Penanggung Jawab : Amanda Yulina Putri Rahayu, SE
(Koordinator Analisis Penyuluhan dan Bimbingan Jabatan)
- Koordinator Teknis : Dewi Eva Kiranti (S.Psi., M.Ak
(Subkoordinator Bidang Penyuluhan Bimbingan Jabatan)
Aditya Dona Widjaya, SE., M.Si
(Subkoordinator Bidang Analisis Jabatan)
- Anggota Tim Teknis : Heru Prasetyo, S.Kom., M.Si
(Pengantar Kerja Ahli Muda)
Verania Verawaty, SE., M.M
(Pengantar Kerja Ahli Muda)
Faisal Amir, S.Kom., M.Si
(Analisis Bahan PBJ dan Perantaraan Kerja)
Fajar Prambudi Setyagraha
(Pengantar Kerja Ahli Muda)
Sarah Reza Maharani, SE., M.Si
(Pengantar Kerja Ahli Muda)