

PEDOMAN PELATIHAN UNTUK ANGGOTA STAF LAYANAN KETENAGAKERJAAN PUBLIK

Memberikan Layanan Konseling Efektif

Daftar Isi:

Pendahuluan

Unsur-unsur layanan konseling

- Proses penerimaan awal
- Konseling Kecakapan Kerja
- Layanan yang diberikan kepada pemberi kerja

Rencana Pelajaran Layanan Ketenagakerjaan Publik

- I. **Komunikasi perorangan dan kelompok, fungsi inti LK dan K ILO No. 88**
 1. Pemberian informasi umum
 2. Panduan layanan yang tepat
- II. **Penilaian konseling dan Konseling karier**
 3. Penilaian kebutuhan konseling (Dimensi kecakapan kerja)
 4. Faktor pribadi dan lingkungan
 5. Tujuan pekerjaan yang jelas
- III. **Konseling kejuruan**
 6. Keterampilan dan persyaratan untuk melaksanakan pekerjaan
- IV. **Konseling ketenagakerjaan**
 7. Keterampilan pencarian pekerjaan
 8. Keterampilan efektif penyusunan daftar riwayat hidup dan surat motivasi
 9. Persiapan wawancara kerja
 10. Kemampuan mempertahankan pekerjaan
- V. **Upah dan perekrutan**
 11. Membantu proses perekrutan

Rencana Pelajaran Layanan Ketenagakerjaan Publik

Bagian praktis (Tatap muka)

Tujuan umum pelatihan untuk melatih kemampuan Staf Layanan Ketenagakerjaan (Pengantar Kerja) untuk memberikan layanan dasar bagi klien LKP (Pencari Kerja dan Pemberi Kerja)

Kompetensi	Topik pembelajaran/modul	Tujuan pembelajaran	Konsep kunci	Perkiraan waktu/jam
Hari 1				
I	Memahami penerimaan awal			
Komunikasi perorangan dan kelompok, fungsi inti LK dan K ILO No. 88	1. Pemberian informasi umum	<ul style="list-style-type: none"> Kemampuan komunikasi dan menyapa klien dengan ramah Memahami fungsi inti LK Memahami konvensi ILO No. 88 	Petugas ketenagakerjaan mampu memberi pengarahan kepada klien mereka tentang fungsi inti LK dan layanan yang tersedia. Kantor ketenagakerjaan harus tertanam dalam pikiran mereka tentang Konvensi ILO No. 88	1,5
	2. Alur Layanan	<ul style="list-style-type: none"> Memahami alur layanan LK Menjelaskan dengan singkat cara mendaftar daring dan luring 	Agar mampu memberi pengarahan kepada klien untuk mengikuti layanan yang diberikan oleh LK dan untuk mengarahkan/membantu klien mendaftar secara manual atau elektronik	4
Hari 2				
II	Layanan konseling karier			
Penilaian konseling dan Konseling karier	3. Penilaian kebutuhan konseling (Dimensi kecakapan kerja)	<ul style="list-style-type: none"> Memahami klasifikasi dan dimensi kecakapan kerja Kemampuan menilai tingkat pencari kerja saat ini dan memfasilitasi rencana aksi transisi ke kerja yang realistis Didokumentasikan 	Ini adalah proses penilaian konseling berdasarkan lima dimensi kecakapan kerja, dan menentukan sifat dan tingkat bantuan lebih terfokus yang diperlukan untuk meningkatkan kecakapan kerja pencari kerja.	2
	4. Faktor pribadi dan lingkungan	<ul style="list-style-type: none"> Mampu menangani masalah terkait faktor pribadi dan lingkungan. Ketersediaan dan relevansi pekerjaan/jabatan 	Pencari kerja perlu mempertimbangkan faktor-faktor pribadi dan lingkungan ketika membuat keputusan pekerjaan, karena beberapa pilihan bisa menghapuskan	3

			berdasarkan situasi pribadi mereka	
	5. Tujuan pekerjaan yang jelas	<ul style="list-style-type: none"> • Kemampuan untuk memberikan saran kepada klien tentang membuat keputusan di jalur karier • Kemampuan untuk menyediakan pekerjaan yang banyak diminta saat ini dan di masa depan 	Mendorong pencari kerja untuk membuat keputusan tentang jalur karier, mengacu pada informasi spesifik tentang pekerjaan yang sedang dipertimbangkan. IPTK mengenai pekerjaan yang saat ini memiliki banyak permintaan dan meramalkan permintaan di masa depan akan membantu pencari kerja merencanakan karier masa depan	3

Hari 3

III	Layanan konseling kejuruan			
Konseling kejuruan	6. Keterampilan dan persyaratan untuk melaksanakan pekerjaan	<ul style="list-style-type: none"> • Kemampuan untuk menilai keterampilan dan pengalaman kerja saat ini • Kemampuan untuk mengidentifikasi kesenjangan keterampilan dan menentukan cara yang tepat untuk menutup kesenjangan tersebut • Kemampuan untuk membantu pencari kerja merencanakan jangka panjang yang dapat menghantarkan pada pekerjaan yang lebih berkelanjutan di masa depan 	Dengan layanan konseling ini, pencari kerja mengetahui di tingkat mana keterampilan dan pengalaman mereka saat ini terhadap persyaratan pekerjaan di dalam bidang pekerjaan yang dipilih. Ini akan mendorong pencari kerja untuk menentukan opsi untuk menutup kesenjangan dengan memilih dan mengikuti pelatihan yang relevan	7

Hari 4

IV	Layanan konseling ketenagakerjaan			
Konseling ketenagakerjaan	7. Keterampilan pencarian pekerjaan	<ul style="list-style-type: none"> • Kemampuan untuk memandu pencari kerja dengan alat dan keterampilan yang diperlukan untuk mencari peluang kerja 	Ini merupakan proses transisi ke kerja. Pencari kerja akan mampu mengidentifikasi informasi dan peluang kerja	2
	8. Keterampilan efektif penyusunan daftar riwayat hidup dan surat motivasi	<ul style="list-style-type: none"> • Kemampuan untuk membantu menyusun resume dan daftar riwayat hidup 	Ini juga merupakan proses transisi ke kerja. Pencari kerja akan dapat menyusun draft/mempersiapkan daftar	2,5

			riwayat hidup, Resume dan surat motivasi yang baik	
	9. Persiapan wawancara kerja	<ul style="list-style-type: none"> • Kemampuan untuk membantu cara bersiap untuk wawancara kerja 	Ini merupakan proses transisi ke dunia kerja. Pencari kerja akan dapat mempersiapkan tambahan keahlian utama dan softskill lain untuk menghadapi dunia kerja dan bersiap untuk wawancara kerja	2,5
Hari 5				
	10. Kemampuan mempertahankan pekerjaan	<ul style="list-style-type: none"> • Mampu memberikan informasi tentang kecakapan keterampilan dasar (keterampilan antar-pribadi yang baik, ketepatan waktu di tempat kerja dan respons yang tepat terhadap penyelia) 	Konseling ketenagakerjaan tidak berakhir dengan pemberian informasi tentang cara mendapatkan pekerjaan, tetapi akan meluas ke informasi yang dibutuhkan untuk mempertahankan pekerjaan serta untuk maju dalam pekerjaan	2
V	Layana pemberi kerja			
	11. Membantu proses perekrutan	<ul style="list-style-type: none"> • Kemampuan untuk memberikan saran kepada pemberi kerja tentang pemberitahuan lowongan kerja mereka • Kemampuan mengidentifikasi calon potensial melalui pra-penyaringan siapa yang memenuhi persyaratan dasar untuk lowongan pekerjaan yang diposting • Mampu memberikan informasi tentang informasi upah kerja minimum kepada pemberi kerja 	Pemberi kerja dapat mengurangi biaya dukungan sumber eksternal untuk proses perekrutan. Melalui PLK, staf PLK dapat memberikan bantuan yang sangat berharga dalam upaya perekrutan. Pemberi kerja dalam menyusun rencana bisnis dan rencana sumber daya manusia akan membutuhkan informasi dasar tentang upah di sektor dan pekerjaan terkait. Diharapkan mendapatkan kemudahan informasi dari PLK. Memiliki kemudahan untuk mendapatkan informasi akan menarik pemberi kerja ke PLK	4