



International  
Labour  
Organization



# ► PANDUAN LAYANAN KETENAGAKERJAAN

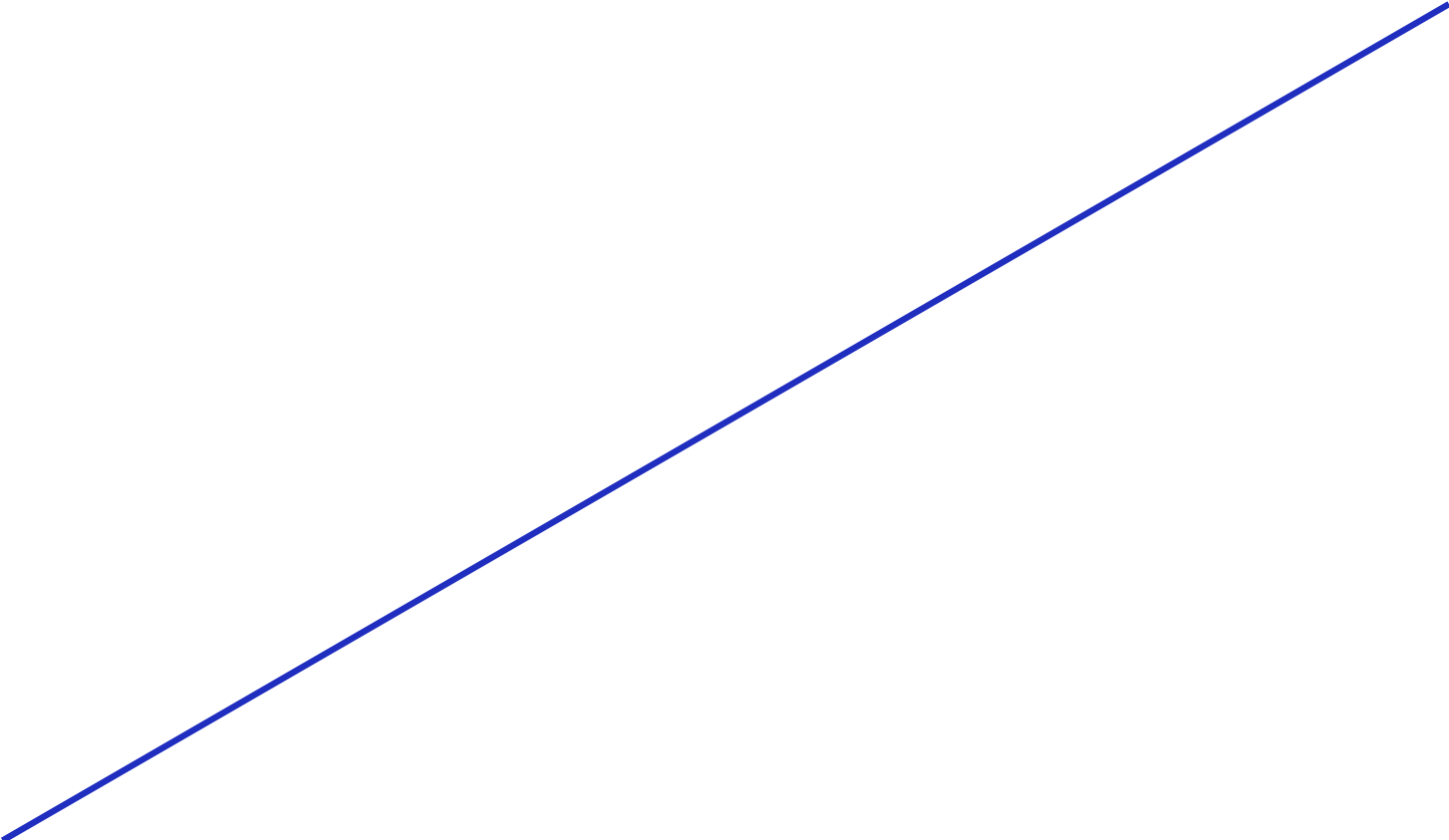
Paket Pelatihan (daring) Teoretis untuk  
Staf Layanan Ketenagakerjaan di Indonesia

Supported by



**FAST RETAILING**

► [ilo.org/jakarta](https://ilo.org/jakarta)



▶ **PANDUAN LAYANAN  
KETENAGAKERJAAN**  
Paket Pelatihan (daring)  
Teoretis untuk Staf Layanan  
Ketenagakerjaan di Indonesia

Carmela I. Torres  
Fasrul

Kantor Organisasi Perburuhan Internasional untuk Indonesia  
dan Timor-Leste

Copyright © International Labour Organization 2021.  
First published 2021

Publications of the International Labour Office enjoy copyright under Protocol 2 of the Universal Copyright Convention. Nevertheless, short excerpts from them may be reproduced without authorization, on condition that the source is indicated. For rights of reproduction or translation, application should be made to ILO Publications (Rights and Licensing), International Labour Office, CH-1211 Geneva 22, Switzerland, or by email: [rights@ilo.org](mailto:rights@ilo.org). The International Labour Office welcomes such applications.

Libraries, institutions and other users registered with a reproduction rights organization may make copies in accordance with the licences issued to them for this purpose. Visit [www.ifrro.org](http://www.ifrro.org) to find the reproduction rights organization in your country.

---

**ISBN: 9789220357170**

---

The designations employed in ILO publications, which are in conformity with United Nations practice, and the presentation of material therein do not imply the expression of any opinion whatsoever on the part of the International Labour Office concerning the legal status of any country, area or territory or of its authorities, or concerning the delimitation of its frontiers.

The responsibility for opinions expressed in signed articles, studies and other contributions rests solely with their authors, and publication does not constitute an endorsement by the International Labour Office of the opinions expressed in them.

Reference to names of firms and commercial products and processes does not imply their endorsement by the International Labour Office, and any failure to mention a particular firm, commercial product or process is not a sign of disapproval.

Information on ILO publications and digital products can be found at:  
[www.ilo.org/publns](http://www.ilo.org/publns).

---

## ▶ Daftar isi

---

<b>DAFTAR ISI</b>	<b>iii</b>
<b>PENDAHULUAN</b>	<b>1</b>
<b>I. MEMAHAMI LKP DAN ALUR LAYANANNYA</b>	<b>12</b>
1. Unit 1: Pemberian informasi umum tentang layanan ketenagakerjaan publik	13
1.1 Latihan/kuis	13
2. Unit 2: Alur layanan untuk pendaftaran pencari kerja	14
2.1 Latihan/kuis	14
<b>II. LAYANAN KONSELING KARIER</b>	<b>16</b>
3. Unit 3: Penilaian kebutuhan konseling	17
3.1 Latihan/kuis	17
4. Unit 4: Faktor pribadi dan lingkungan	18
4.1 Latihan/kuis	18
5. Unit 5: Tujuan pekerjaan yang jelas	19
5.1 Latihan/kuis	19
<b>III. LAYANAN KONSELING VOKASI</b>	<b>20</b>
6. Unit 6: Keterampilan dan persyaratan untuk melaksanakan pekerjaan	21
6.1 Latihan/kuis	21
<b>IV. LAYANAN KONSELING KETENAGAKERJAAN</b>	<b>22</b>
7. Unit 7: keterampilan pencarian kerja	23
7.1 Latihan/kuis	23
8. Unit 8: keterampilan penyusunan CV dan surat lamaran (pengantar) yang efektif	24
8.1 Latihan/kuis	24
9. Unit 9: Persiapan wawancara kerja	25
9.1 Latihan/kuis	25
10. Unit 10: Kemampuan mempertahankan pekerjaan	26
10.1 Latihan/kuis	26
<b>V. MENANGANI KELOMPOK SASARAN DAN LAYANAN KETENAGAKERJAAN DARURAT (LKD)</b>	<b>27</b>
11. Unit 11: Kelompok sasaran	28
11.1 Latihan/kuis	28
12. Unit 12: Layanan ketenagakerjaan darurat (LKD)	32
12.1 Latihan/kuis	32

<b>VI. LAYANAN UNTUK PEMBERI KERJA</b>	<b>34</b>
13. Unit 6: Memberikan layanan efektif untuk pemberi kerja	35
13.1 Latihan/kuis	35
<b>VII. PASAR TENAGA KERJA</b>	<b>36</b>
14. Unit 14: Memanfaatkan informasi tentang besaran upah minimum pekerjaan	37
14.1 Latihan/kuis	37
15. Unit 15: Program pasar tenaga kerja (PPTK)	38
15.1 Latihan/kuis	38
16. Unit 16: Kebijakan dan regulasi	39
16.1 Latihan/kuis	39
17. Unit 17: Bursa kerja	40
17.1 Latihan/kuis	40
18. Unit 18: Sistem klasifikasi pekerjaan	41
18.1 Latihan/kuis	41
<b>LAMPIRAN</b>	<b>69</b>
Lampiran A	69
Lampiran B	72
Lampiran C	75
Lampiran D	77

# Pendahuluan

Paket pelatihan ini dirancang untuk digunakan oleh Kementerian Tenaga Kerja/Ditjen Binapenta<sup>1</sup> dan BPJS Ketenagakerjaan<sup>2</sup> untuk meningkatkan kapasitas dasar staf Layanan Ketenagakerjaan agar dapat memberikan layanan yang lebih baik kepada klien mereka – pencari kerja dan pemberi kerja. Paket pelatihan ini juga sejalan dengan pengesahan Omnibus Law oleh DPR, di mana Pemerintah Indonesia meluncurkan program jaminan pengangguran baru yang dikenal sebagai JKP<sup>3</sup> dan bagaimana ini dikaitkan dengan layanan ketenagakerjaan publik (LKP). Selain bisa memanfaatkan manfaat asuransi, pekerja menganggur dapat dibantu lebih lanjut melalui pelatihan kerja dan akses ke informasi pasar tenaga kerja sehingga mereka dapat memperoleh pekerjaan.

Keseluruhan paket pelatihan ini dirancang untuk disampaikan dalam dua bagian: teoretis dan praktis. Paket ini merupakan bagian teoretis dari pelatihan yang berbasis web sehingga peserta dapat mempelajari konsep-konsep kunci sebelum mengikuti sesi pelatihan tatap muka dan untuk melengkapi pengetahuan awal peserta tentang praktik Layanan Ketenagakerjaan Publik. Modul teoretis dari pelatihan ini dikembangkan sebagai materi berbasis web (*e-learning*) agar secara signifikan mengurangi biaya pelatihan dan memungkinkan lebih banyak orang memperoleh manfaat dari pembelajaran tersebut.

Unit pembelajaran/ modul	Tujuan pembelajaran	Konsep utama/cakupan	Perkiraan waktu (menit)
<b>I. Memahami LKP dan alur layanannya</b>	<b>Pada akhir unit ini, peserta akan memiliki pemahaman yang jelas tentang:</b>		
1. Pemberian informasi umum tentang layanan ketenagakerjaan publik (LKP)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Fungsi inti LK</li> <li>▶ Konvensi Layanan Ketenagakerjaan ILO, 1948 (No. 88)</li> </ul>	Tinjauan layanan ketenagakerjaan publik (LKP) <b>tentang fungsi inti layanan ketenagakerjaan</b> dan perannya dalam berfungsinya pasar tenaga kerja di Indonesia. Pengantar Kerja/ Petugas Antar Kerja harus selalu mengingat <b>Konvensi ILO No. 88</b> dan prinsip-prinsip umumnya.	20

## Sesi pembelajaran interaktif

### Pertanyaan tinjauan:

1. Apa fungsi inti layanan ketenagakerjaan publik (LKP)?
2. Siapa penerima manfaat LKP?
3. Apa saja fitur utama Konvensi ILO No. 88?

### Latihan

1 "Ditjen Binapenta" mengacu pada Direktorat Jenderal Pembinaan dan Penempatan Tenaga Kerja.  
 2 BPJS Ketenagakerjaan mengacu pada Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Ketenagakerjaan.  
 3 Skema tunjangan pengangguran baru Indonesia, yang dikenal sebagai Jaminan Kehilangan Pekerjaan (JKP), akan menguntungkan pekerja Indonesia. JKP merupakan kebijakan progresif yang dibuat oleh Pemerintah untuk memberikan perlindungan segera bagi penganggur. Skema ini dioperasionalkan melalui Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Program Jaminan Kehilangan Pekerjaan. Skema ini juga bertujuan untuk memperkuat perekonomian nasional dengan mempertahankan daya beli pekerja selama masa pengangguran. Jaminan pengangguran harus dilengkapi dengan program pasar tenaga kerja aktif.

Unit pembelajaran/ modul	Tujuan pembelajaran	Konsep utama/cakupan	Perkiraan waktu (menit)
2. Alur layanan dan pendaftaran pekerjaan	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Alur layanan dan layanan LKP yang tersedia untuk pencari kerja</li> <li>▶ Jenis pendaftaran pencari kerja: daring dan luring</li> <li>▶ Pencari kerja dipandu untuk memastikan bahwa informasi yang mereka berikan lengkap dan akurat</li> <li>▶ Efektivitas sharing informasi kelompok (SIK)</li> </ul>	<p>Ketika pencari kerja pertama kali mendatangi kantor ketenagakerjaan, alur layanan diberikan.</p> <p>Pencari kerja menyelesaikan pendaftaran pekerjaan sebagai langkah pertama. Ini dapat dilakukan secara manual maupun elektronik. Informasi umum yang dikumpulkan mengenai pencari kerja akan menentukan cara terbaik untuk melayani kebutuhan pencari kerja.</p> <p>Pencari kerja dapat diwawancarai secara perorangan atau melalui sesi informasi kelompok (SIK).</p>	15

### Sesi pembelajaran interaktif

#### Pertanyaan tinjauan

1. Apa saja langkah yang harus diambil oleh Pengantar Kerja/Petugas Antar Kerja ketika seorang pencari kerja datang untuk meminta bantuan?
2. Bagaimana seorang pencari kerja dapat mendaftar di Pusat Layanan Ketenagakerjaan (PLK)?
3. Mengapa penting bagi pencari kerja untuk memberikan informasi yang sebenar-benarnya saat pendaftaran?
4. Apa keuntungan/kerugian sharing informasi kelompok (SIK)?

#### Latihan

II. Layanan konseling karier	Pada akhir unit ini, peserta akan memiliki pemahaman yang jelas tentang:		
3. Penilaian kebutuhan konseling dan konseling karier	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Lima dimensi saat menilai tingkat kecakapan kerja pencari kerja</li> <li>▶ Jenis-jenis konseling dan tujuan konseling karier</li> <li>▶ Menentukan tingkat pencari kerja saat ini untuk memfasilitasi rencana aksi transisi ke kerja yang realistis</li> </ul>	Ini merupakan proses penilaian konseling berdasarkan lima dimensi kecakapan kerja dan menentukan sifat dan tingkat bantuan lebih terfokus yang diperlukan untuk meningkatkan kecakapan kerja pencari kerja.	20



Unit pembelajaran/ modul	Tujuan pembelajaran	Konsep utama/cakupan	Perkiraan waktu (menit)
<b>Sesi pembelajaran interaktif</b>			
<b>Pertanyaan tinjauan</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengapa penilaian konseling perorangan bagi pencari kerja itu penting?</li> <li>2. Bedakan tiga jenis konseling tersebut.</li> <li>3. Apa saja lima dimensi kecakapan kerja yang perlu dipertimbangkan saat menilai tingkat kecakapan kerja pencari kerja?</li> </ol>			
<b>Latihan</b>			
4. Faktor pribadi dan lingkungan	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Masalah yang terkait dengan faktor pribadi dan lingkungan</li> <li>▶ Ketersediaan dan relevansi pekerjaan/bidang pekerjaan</li> </ul>	Pencari kerja perlu mempertimbangkan faktor pribadi dan lingkungan ketika membuat keputusan pekerjaan karena beberapa pilihan dapat dihapus berdasarkan situasi pribadi mereka	15
<b>Sesi pembelajaran interaktif</b>			
<b>Pertanyaan tinjauan</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengapa faktor pribadi dan lingkungan menjadi pertimbangan penting bagi pencari kerja saat melamar pekerjaan?</li> <li>2. Apa saja contoh faktor pribadi dan lingkungan?</li> <li>3. Apa saja faktor lain yang dapat mempengaruhi keputusan pencari kerja saat melamar pekerjaan?</li> </ol>			
<b>Latihan</b>			
5. Tujuan pekerjaan yang jelas	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Bagaimana klien dapat memutuskan jalur karier</li> <li>▶ Pekerjaan apa yang banyak diminta saat ini atau akan banyak diminta di masa depan</li> </ul>	Membantu pencari kerja dalam memutuskan jalur karier dan merujuk pada informasi pekerjaan tertentu yang sedang dipertimbangkan. Informasi pasar tenaga kerja (IPTK) tentang pekerjaan yang banyak diminta saat ini dan diramalkan akan banyak diminta di masa depan akan membantu pencari kerja untuk merencanakan karier mereka di masa depan	15
<b>Sesi pembelajaran interaktif</b>			
<b>Pertanyaan tinjauan</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengapa penting bagi pencari kerja untuk memiliki tujuan kerja yang jelas?</li> <li>2. Di mana pencari kerja dapat menemukan informasi tentang pilihan pekerjaan?</li> <li>3. Apakah informasi tentang permintaan keterampilan di masa depan dapat berguna bagi pencari kerja? Mengapa?</li> </ol>			
<b>Latihan</b>			



Unit pembelajaran/ modul	Tujuan pembelajaran	Konsep utama/cakupan	Perkiraan waktu (menit)
<b>III. Layanan konseling vokasi</b>			
<b>Pada akhir unit ini, peserta akan memiliki pemahaman yang jelas tentang:</b>			
6. Keterampilan dan persyaratan untuk melaksanakan pekerjaan	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Menilai keterampilan dan pengalaman kerja pencari kerja saat ini</li> <li>▶ Kesenjangan keterampilan dan menentukan cara yang tepat untuk menutup kesenjangan semacam itu</li> <li>▶ Kebutuhan perencanaan jangka panjang pencari kerja yang dapat menghantarkan pada pekerjaan yang lebih berkelanjutan di masa depan</li> </ul>	Melalui layanan konseling ini, pencari kerja menyadari di tingkat mana keterampilan dan pengalaman mereka saat ini dibandingkan dengan persyaratan di bidang pekerjaan pilihan mereka. Ini akan membantu pencari kerja memilih program pendidikan atau pelatihan yang sesuai untuk meningkatkan kompetensi/keterampilan mereka.	20

#### Sesi pembelajaran interaktif

##### Pertanyaan tinjauan

1. Apa itu konseling vokasi?
2. Apa saja alat dan/atau program yang dapat meningkatkan keterampilan/kompetensi pencari kerja?
3. Apa yang dapat Anda sarankan kepada lulusan baru yang tidak tertarik bekerja pada orang lain? Apa yang bisa menjadi pilihan untuk mendapatkan pekerjaan dan untuk mendapatkan jenis pelatihan dan pengalaman yang mereka butuhkan?

##### Latihan

<b>IV. Layanan konseling ketenagakerjaan</b>			
<b>Pada akhir unit ini, peserta akan memiliki pemahaman yang jelas tentang:</b>			
7. Keterampilan mencari pekerjaan	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Panduan dan alat bagi pencari kerja untuk digunakan dalam pencarian kerja</li> <li>▶ Bagaimana pencari kerja dapat memasarkan keterampilan dan pengalaman mereka untuk mencapai tujuan pekerjaan mereka</li> </ul>	Ini merupakan bagian dari proses transisi ke kerja. Pencari kerja mengidentifikasi informasi pekerjaan dan mengidentifikasi peluang untuk mempromosikan diri secara efektif kepada calon pemberi kerja.	10

#### Sesi pembelajaran interaktif

##### Pertanyaan tinjauan

1. Apa itu konseling ketenagakerjaan?
2. Alat apa yang dapat digunakan oleh pencari kerja untuk pencarian kerja yang efektif?
3. Apa keuntungan/kerugian penggunaan teknologi dan/atau media sosial dalam pencarian kerja?

##### Latihan

Unit pembelajaran/ modul	Tujuan pembelajaran	Konsep utama/cakupan	Perkiraan waktu (menit)
8. Keterampilan penyusunan CV dan surat lamaran (surat pengantar) yang efektif	▶ Cara membantu pencari kerja dalam menyusun CV/ resume dan surat lamaran yang efektif	Ini juga mempersiapkan pencari kerja untuk proses transisi ke kerja mereka. Pencari kerja dibimbing dalam membuat draft/menyusun CV/resume dan surat lamaran yang baik.	10

### Sesi pembelajaran interaktif

#### Pertanyaan tinjauan

1. Apa informasi penting pencari kerja yang harus dicantumkan di CV/resume?
2. Apa seharusnya isi utama sebuah surat lamaran?
3. Haruskah referensi disertakan dalam CV/resume pencari kerja? Mengapa?

#### Latihan

9. Persiapan wawancara kerja	▶ Cara membantu pencari kerja mempersiapkan wawancara kerjaw	Pencari kerja mampu mempersiapkan softskill tambahan untuk menghadapi dunia kerja dan mempersiapkan diri untuk wawancara kerja. Ini masih merupakan bagian dari proses transisi ke kerja.	10
------------------------------	--	---	----

### Sesi pembelajaran interaktif

#### Pertanyaan tinjauan

1. Apa pointer-pointer utama yang dapat Anda berikan kepada pencari kerja saat mempersiapkan diri untuk wawancara?
2. Bagaimana seharusnya pencari kerja berperilaku selama wawancara?
3. Apa yang seharusnya dilakukan oleh pencari kerja setelah wawancara?

#### Latihan

10. Kemampuan mempertahankan pekerjaan	<p>▶ Membantu pencari kerja menyusun rencana yang akan membantunya maju di bidang pekerjaannya</p> <p>▶ Kebutuhan akan keterampilan inti dasar (yaitu, keterampilan antar pribadi yang baik, kerja tim, dan respons yang tepat terhadap penyelia) saat bekerja</p>	Konseling ketenagakerjaan tidak berakhir dengan pemberian informasi tentang cara mendapatkan pekerjaan, tetapi mencakup informasi yang dibutuhkan oleh pencari kerja untuk mempertahankan pekerjaan dan maju dalam pekerjaan.	20
--	--	---	----

### Sesi pembelajaran interaktif

#### Pertanyaan tinjauan

1. Faktor penting apa yang harus diperhatikan oleh pencari kerja agar dapat bertahan dalam pekerjaan?
2. Haruskah pencari kerja menerima tawaran pekerjaan meskipun pada tingkat yang lebih rendah dari yang mereka harapkan? Kenapa begitu? Mengapa tidak?
3. Program tempat kerja seperti apa yang harus diikuti oleh pencari kerja agar dapat mempertahankan dan maju dalam pekerjaannya?

#### Latihan

Unit pembelajaran/ modul	Tujuan pembelajaran	Konsep utama/cakupan	Perkiraan waktu (menit)
<b>V. Menangani kelompok sasaran dan layanan ketenagakerjaan darurat (LKD)</b>	<b>Pada akhir unit ini, peserta akan memiliki pemahaman yang jelas tentang:</b>		
11. Kelompok sasaran.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Apa yang dimaksud dengan kelompok sasaran</li> <li>▶ Karakteristik utama dan tantangan yang dihadapi oleh kelompok sasaran paling umum di Indonesia</li> </ul>	Penting untuk diketahui bahwa terdapat beberapa jenis pencari kerja yang membutuhkan bantuan khusus di pasar tenaga kerja. Pencari kerja ini mungkin mengalami kesulitan dengan tingkat yang lebih tinggi daripada rata-rata pencari kerja. Kelompok-kelompok ini meliputi – tetapi tidak terbatas pada – pemuda, penyandang disabilitas, pekerja migran, pekerja tua dan perempuan.	20

#### Sesi pembelajaran interaktif

##### Pertanyaan tinjauan

1. Mengapa mereka disebut “kelompok sasaran”?
2. Sebutkan kelompok sasaran yang dapat ditemukan di Indonesia?
3. Pilihlah minimal dua kelompok sasaran. Apa tantangan mereka dan apa langkah atau program pasar tenaga kerja yang dapat Anda rekomendasikan yang dapat membantu mereka mendapatkan pekerjaan?

##### Latihan

12. Layanan ketenagakerjaan darurat (LKD)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Apa yang dimaksud dengan tanggap darurat ketenagakerjaan</li> <li>▶ Tantangan utama selama situasi ketenagakerjaan darurat</li> <li>▶ Bantuan untuk pencari kerja dan pemberi kerja</li> </ul>	<p>Kondisi tertentu mungkin memiliki dampak drastis terhadap pasar tenaga kerja dan akan memerlukan penyesuaian. Saat melaksanakan layanan ketenagakerjaan darurat, langkah-langkah tersebut harus membantu pencari kerja maupun pemberi kerja untuk mengatasi situasi tersebut.</p> <p>Kondisi semacam itu meliputi bencana alam (misalnya gempa bumi, medis/ kesehatan, angin topan, gunung meletus, dll.) atau bencana buatan manusia (misalnya, krisis keuangan atau politik). Contohnya, pemberi kerja sektor formal harus menentukan hak karyawan jika mereka harus tutup sementara akibat bencana alam atau keadaan darurat nasional.</p>	15
---	---	--	----

Unit pembelajaran/ modul	Tujuan pembelajaran	Konsep utama/cakupan	Perkiraan waktu (menit)
-----------------------------	---------------------	----------------------	----------------------------

Pusat Layanan Ketenagakerjaan (PLK) dapat membantu pencari kerja maupun pemberi kerja dengan layanan konseling untuk mengembalikan mereka ke pasar tenaga kerja.

### Sesi pembelajaran interaktif

#### Pertanyaan tinjauan

1. Apa langkah segera yang harus diambil saat situasi ketenagakerjaan darurat?
2. Haruskah PLK baru didirikan untuk secara khusus fokus pada program ketenagakerjaan darurat? Mengapa?
3. Cobalah mengingat situasi masa lalu di Indonesia yang membutuhkan langkah ketenagakerjaan darurat. Apa langkah yang dilaksanakan pada saat itu untuk membantu pencari kerja mendapatkan pekerjaan?

#### Latihan

VI. Layanan untuk pencari kerja	Pada akhir unit ini, peserta akan memiliki pemahaman yang jelas tentang:		
13. Memberikan layanan efektif untuk pemberi kerja	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Cara menyusun pemberitahuan lowongan pekerjaan yang menekankan kualifikasi esensial yang dibutuhkan oleh pemberi kerja</li> <li>▶ Identifikasi kandidat potensial melalui penyaringan awal dan yang memenuhi persyaratan dasar untuk lowongan pekerjaan tersebut</li> </ul>	Pemberi kerja dapat mengurangi biaya terkait dengan dukungan dan sumber eksternal untuk proses perekrutan. Melalui PLK, Pengantar Kerja/ Petugas Antar Kerja dapat memberikan bantuan yang sangat berharga dalam upaya perekrutan.	15

### Sesi pembelajaran interaktif

#### Pertanyaan tinjauan

1. Apa saja unsur esensial dalam pemberitahuan lowongan pekerjaan? Bagaimana pemberi kerja dapat dibantu dalam menyusun pemberitahuan lowongan pekerjaan?
2. Bagaimana pemberi kerja dapat dibantu dalam memilih kandidat yang tepat untuk lowongan pekerjaan tersebut?
3. Mengapa menetapkan kode pekerjaan untuk pemberitahuan lowongan pekerjaan itu penting?

#### Latihan

VII. pasar tenaga kerja	Pada akhir unit ini, peserta akan memiliki pemahaman yang jelas tentang:
-------------------------	--

Unit pembelajaran/ modul	Tujuan pembelajaran	Konsep utama/cakupan	Perkiraan waktu (menit)
14. Memanfaatkan informasi tentang besaran upah minimum pekerjaan	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Bagaimana pemberi kerja dapat memanfaatkan dengan baik informasi tentang upah minimum pekerjaan daerah.</li> <li>▶ Cara menarik pemberi kerja agar rutin berhubungan dengan PLK untuk menerima informasi yang saling menguntungkan</li> </ul>	Dalam menyusun rencana bisnis dan rencana sumberdaya manusia, pemberi kerja akan membutuhkan informasi dasar tentang upah di sektor dan pekerjaan terkait. Diharapkan informasi ini dapat diperoleh dengan mudah dan cepat dari PLK. Memiliki layanan ini dapat menarik pemberi kerja ke PLK.	20

#### Sesi pembelajaran interaktif

##### Pertanyaan tinjauan

1. Informasi seperti apa yang harus dipertahankan dan dibagikan oleh LKP kepada pemberi kerja sebagai bagian dari layanannya?
2. Pemberi kerja dapat memperoleh manfaat besar dari informasi tentang upah minimum yang berlaku. Informasi apa saja yang tersedia untuk pemberi kerja di Indonesia?
3. Bisakah Anda berbagi informasi tentang upah minimum menurut pekerjaan dan sektor?

##### Latihan

15. Program pasar tenaga kerja (PPTK)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Program pasar tenaga kerja Indonesia, termasuk program jaring pengaman, sebagai perlindungan terhadap pengangguran (program Jaminan Ketenagakerjaan)</li> <li>▶ Program pasar tenaga kerja lainnya yang dapat membantu pencari kerja</li> </ul>	Program pasar tenaga kerja dapat menciptakan lapangan kerja jika dirancang untuk kebutuhan khusus dan tepat sasaran. Informasi yang komprehensif dan terpercaya terkait dengan kebijakan dan program pasar tenaga kerja sangat penting. Bagi pengangguran, ini mencakup informasi tentang jaring pengaman yang tersedia dan bagaimana program ini dapat memberikan perlindungan dan manfaat.	20
---------------------------------------	--	--	----

#### Sesi pembelajaran interaktif

##### Pertanyaan tinjauan

1. Apa contoh program pasar tenaga kerja, dan identifikasilah bagaimana program tersebut dapat secara khusus membantu pencari kerja?
2. Apa itu program Jaminan Ketenagakerjaan Indonesia, dan bagaimana program tersebut membantu penganggur?
3. Bagaimana program tersebut dipantau?

##### Latihan

Unit pembelajaran/ modul	Tujuan pembelajaran	Konsep utama/cakupan	Perkiraan waktu (menit)
16. Kebijakan dan regulasi	▶ Kebijakan dan peraturan di Indonesia yang ada tentang layanan ketenagakerjaan	Kebijakan dan peraturan di Indonesia tentang layanan ketenagakerjaan dan bagaimana kaitannya dengan Konvensi Layanan Ketenagakerjaan ILO, 1948 (No. 88).	15

#### Sesi pembelajaran interaktif

##### Pertanyaan tinjauan

1. Undang-undang dan kebijakan apa di Indonesia yang berkaitan langsung dengan layanan ketenagakerjaan?
2. Bagaimana undang-undang dan kebijakan tersebut dibandingkan dengan ketentuan Konvensi ILO No. 88?
3. Haruskah ada lebih banyak undang-undang yang diundangkan di Indonesia untuk memastikan layanan ketenagakerjaan semakin kuat? Mengapa?

##### Latihan

17. Bursa kerja	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Keuntungan bursa kerja</li> <li>▶ Bagaimana bursa kerja melengkapi layanan PLK</li> </ul>	PLK dapat mengadakan bursa kerja secara berkala bekerjasama dengan mitra seperti pengusaha dan serikat pekerja. Acara ini dapat menarik pencari kerja maupun pemberi kerja. Melalui bursa kerja, pencari kerja dapat memanfaatkan layanan langsung, dan mempelajari dan merencanakan untuk pekerjaan yang tersedia dan relevan bagi mereka. Pemberi kerja, di sisi lain, dapat segera mengidentifikasi pencari kerja yang tepat untuk sebuah lowongan.	15
-----------------	--	--	----

#### Sesi pembelajaran interaktif

##### Pertanyaan tinjauan

1. Deskripsikan kegiatan persiapan yang diperlukan bila menyelenggarakan bursa kerja.
2. Apakah mengadakan bursa kerja merupakan pilihan yang lebih baik daripada memberikan layanan melalui PLK?
3. Siapa yang dapat mensponsori bursa kerja?

##### Latihan

Unit pembelajaran/ modul	Tujuan pembelajaran	Konsep utama/cakupan	Perkiraan waktu (menit)
18. Sistem klasifikasi pekerjaan	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Pentingnya memiliki sistem klasifikasi pekerjaan standar yang handal</li> <li>▶ Sistem klasifikasi pekerjaan di Indonesia</li> </ul>	<p>Pengantar Kerja/Petugas Antar Kerja atau PLK memerlukan pemahaman yang kuat tentang pasar tenaga kerja agar dapat membantu pencari kerja secara efektif. Memiliki akses ke informasi pasar tenaga kerja (IPTK) yang komprehensif dan handal merupakan unsur kunci menuju pemahaman yang lebih baik tentang berfungsinya pasar tenaga kerja. Namun, untuk benar-benar bisa memahami pasar tenaga kerja, Pengantar Kerja/Petugas Antar Kerja juga harus memiliki akses ke informasi pekerjaan yang baik dan dapat diandalkan. Alat yang paling efektif terkait dengan informasi pekerjaan adalah sistem klasifikasi pekerjaan nasional yang handal.</p>	15

#### Sesi pembelajaran interaktif

##### Pertanyaan tinjauan

1. Apa pentingnya memiliki sistem klasifikasi pekerjaan nasional?
2. Apakah Indonesia memiliki sistem klasifikasi pekerjaan nasional? Apakah sistem tersebut diperbarui secara rutin?
3. Bagaimana PLK dapat mendapatkan manfaat dari sistem klasifikasi pekerjaan?

##### Latihan

<b>Jumlah total menit <i>e-learning</i> (unit dasar saja) <sup>4</sup></b>	<b>205</b> <b>(3 jam 25 menit)</b>
<b>Jumlah total menit <i>e-learning</i> (unit dasar plus tambahan)</b>	<b>290</b> <b>(4 jam 50 menit)</b>

<sup>4</sup> Tidak mencakup waktu yang digunakan untuk pertanyaan tinjauan dan latihan. Pertanyaan tinjauan mungkin membutuhkan waktu 15 menit lagi dalam pleno. Sebagian latihan dapat dilakukan sebagai tugas untuk peserta tetapi mungkin membutuhkan waktu 15 menit lagi jika dibahas di pleno.





**▶ PERTANYAAN  
DAN LATIHAN**



**I.**

**Memahami LKP  
dan alur  
layananannya**

## ► Unit 1: Pemberian informasi umum tentang layanan ketenagakerjaan publik (LKP)

---

TANGGAL:

NAMA:

KANTOR:

### Pertanyaan tinjauan

1. Apa fungsi inti layanan ketenagakerjaan publik (LKP)?
2. Siapa penerima manfaat LKP?
3. Apa saja fitur utama Konvensi Layanan Ketenagakerjaan ILO, 1948 (No. 88)?

### Latihan

1. Nilailah fungsi inti Pusat Layanan Ketenagakerjaan (PLK) Anda.

Dari level 1 hingga 5, di mana 1 adalah yang terendah dan 5 adalah yang tertinggi, berilah nilai fungsi PLK Anda berkenaan dengan hal-hal berikut:

- Bantuan pencarian kerja dan penempatan
- Pemberian informasi pasar tenaga kerja
- Pelaksanaan program pasar tenaga kerja
- Penyelenggaraan jaminan pengangguran
- Layanan regulasi
- Layanan lainnya

Diskusikan penilaian Anda untuk tiap fungsi.

2. Untuk fungsi inti yang dinilai 3 atau kurang, rekomendasikan perbaikan yang diperlukan.

3. Benar atau Salah: (tuliskan "B" untuk Benar atau "S" untuk Salah)

Berdasarkan ketentuan Konvensi ILO No. 88, apakah pernyataan berikut ini benar atau salah?

- a. .... Kantor LKP dapat mengenakan biaya untuk layanannya kepada pencari kerja dan pemberi kerja.
- b. .... LKP memiliki peran memastikan perekrutan dan penempatan pencari kerja yang efektif dan bantuan yang memadai bagi pemberi kerja dalam menemukan kandidat yang tepat untuk lowongan tersebut.

- c. .... Merupakan tanggung-jawab LKP untuk mengumpulkan dan menganalisis informasi tentang pasar tenaga kerja dan memastikan bahwa informasi ini dibagikan kepada lembaga-lembaga yang sesuai dan masyarakat umum.
- d. .... Kantor LKP hanya membantu pencari kerja untuk pekerjaan dalam negeri dan tidak untuk pekerjaan luar negeri.
- e. .... Banyak pemberi kerja mengharapkan LKP untuk menemukan pekerja yang paling cocok untuk lowongan pekerjaan mereka.

## ► Unit 2: Alur layanan dan pendaftaran pencari kerja

---

TANGGAL:

NAMA:

KANTOR:

### Pertanyaan tinjauan

1. Apa saja langkah yang harus diambil oleh Pengantar Kerja/Petugas Antar Kerja ketika seorang pencari kerja datang untuk meminta bantuan?
2. Bagaimana seorang pencari kerja dapat mendaftar di PLK?
3. Mengapa penting bagi pencari kerja untuk memberikan informasi yang sebenar-benarnya saat pendaftaran?
4. Apa keuntungan/kerugian sharing informasi kelompok (SIK)?

### Latihan

1. Bagaimana tata letak yang baik untuk pusat layanan ketenagakerjaan (PLK)? Gambarlah tata letak tersebut.
2. Lihat contoh formulir pendaftaran pencari kerja di Lampiran A.
  - a. Nilailah isinya terkait kelengkapan informasinya.
  - b. Tunjukkan apakah terdapat bagian yang membutuhkan perbaikan dan rekomendasikan perbaikan.
  - c. Bagaimana formulir tersebut dibandingkan dengan formulir pendaftaran pencari kerja yang digunakan di Pusat Layanan Ketenagakerjaan (PLK) Indonesia?

3. Benar atau Salah: (tuliskan "B" untuk Benar atau "S" untuk Salah)

Jika pernyataan Salah, jelaskan mengapa Salah.

- a. .... Pendaftaran pencari kerja harus selalu dilakukan secara elektronik.
- b. .... Informasi yang dikumpulkan dari pencari kerja harus dianggap rahasia dan ditangani serta disimpan sebagaimana mestinya.
- c. .... Setelah satu tahun, informasi yang dikumpulkan dari pencari kerja dapat dibuang atau diarsipkan.
- d. .... Pendaftaran dan wawancara awal memberikan kesempatan yang cukup bagi pencari kerja dan Pengantar Kerja/Petugas Antar Kerja untuk menentukan tingkat layanan yang paling tepat yang diperlukan untuk membantu pencari kerja.
- e. .... Bisa saja seorang pencari kerja dapat langsung menjalani konseling setelah pendaftaran.



**II.**

**Layanan  
konseling karier**

## ► Unit 3: Penilaian kebutuhan konseling dan konseling karier

---

TANGGAL:

NAMA:

KANTOR:

### Pertanyaan tinjauan

1. Mengapa penilaian konseling perorangan bagi pencari kerja itu penting?
2. Bedakan tiga jenis konseling tersebut.
3. Apa saja lima dimensi kecakapan kerja yang perlu dipertimbangkan saat menilai tingkat kecakapan kerja?

### Latihan

1. Manakah dari alat berikut ini yang dapat membantu pencari kerja dalam membuat pilihan karier? Diskusikan masing-masing alat.
  - a. Tes bakat atau tes kemampuan kognitif
  - b. Pemeriksaan lisensi profesional
  - c. Tes Kepribadian
  - d. Tes minat
  - e. Informasi pasar tenaga kerja tentang pekerjaan yang banyak diminta
  - f. Tes mengemudi
2. Quiz
  - a. Sebutkan lima dimensi kecakapan kerja yang perlu dipertimbangkan saat memberikan konseling kepada pencari kerja.
  - b. Proses apa yang membantu pencari kerja memilih pekerjaan yang tepat dan mengkaji isu-isu yang dapat bersifat pribadi dan lingkungan?
  - c. Seorang ..... harus melakukan penilaian konseling perorangan untuk pencari kerja.
  - d. Saat membuat keputusan tentang jalur karier bagi pencari kerja, informasi , ..... diperlukan tentang pekerjaan yang sedang dipertimbangkan.
  - e. Setelah pencari kerja menangani faktor pribadi dan lingkungan, pencari kerja seharusnya mencapai ..... yang sesuai.



## ► Unit 4: Faktor pribadi dan lingkungan

TANGGAL:

NAMA:

KANTOR:

### Pertanyaan tinjauan

1. Mengapa faktor pribadi dan lingkungan menjadi pertimbangan penting bagi pencari kerja saat melamar pekerjaan?
2. Apa saja contoh faktor pribadi dan lingkungan?
3. Apa saja faktor lain yang dapat mempengaruhi keputusan pencari kerja saat melamar pekerjaan?

### Latihan

1. Sebutkan faktor pribadi atau lingkungan yang dapat mempengaruhi pilihan pekerjaan pencari kerja muda, pekerja migran dan penyandang disabilitas.

Pencari kerja	Faktor yang mempengaruhi pilihan karier	
	Pribadi	Lingkungan
Pekerja muda		
Pekerja migran		
Penyandang disabilitas		

2. Studi kasus

Ibu Sri sudah tiga tahun tidak bekerja. Dia dulunya seorang perawat di sebuah rumah sakit di Surabaya sebelum mengambil cuti hamil; kemudian dia memutuskan untuk mengambil cuti tanpa dibayar agar dia bisa merawat anak pertamanya dengan baik. Karena suaminya baru saja dipromosikan, mereka harus pindah ke Kota Jakarta. Dia sekarang ingin kembali bekerja karena putra mereka sudah menginjak usia 4 tahun dan dia dapat mempekerjakan seorang pengasuh. Biaya hidup di Jakarta lebih tinggi, sehingga dia merasa akan lebih baik bila dia dan suaminya mencari nafkah, dan selain itu, dia rindu menjadi perawat dan ingin terus mengejar kariernya. Jakarta merupakan sebuah kota besar dan dia sadar bahwa persaingan untuk mendapatkan pekerjaan perawat bisa sangat ketat.

- a. Identifikasilah faktor pribadi dan lingkungan yang akan dihadapi oleh Ibu Sri dalam mencari pekerjaan perawat.
- b. Haruskah dia mencari pilihan pekerjaan selain menjadi perawat? Apa saran yang bisa Anda berikan sebagai Pengantar Kerja/Petugas Antar kerja kepada Ibu Sri?

## ► Unit 5: Tujuan pekerjaan yang jelas

---

TANGGAL:

NAMA:

KANTOR:

### Pertanyaan tinjauan

1. Mengapa penting bagi pencari kerja untuk memiliki tujuan kerja yang jelas?
2. Di mana pencari kerja dapat menemukan informasi tentang pilihan pekerjaan?
3. Apakah informasi tentang permintaan keterampilan di masa depan dapat berguna bagi pencari kerja? Mengapa?

### Latihan

Dari kasus-kasus di bawah ini, pencari kerja mana yang telah mengidentifikasi dengan jelas tujuan pekerjaannya?

Mempertimbangkan status mereka saat ini, apa saran yang dapat Anda berikan sebagai Pengantar Kerja/Petugas Antar Kerja kepada mereka tentang tujuan pekerjaan mereka.

### Studi kasus

Kasus 1: Pak Arif Haranto adalah seorang insinyur pertanian berusia 34 tahun. Sejak lulus dari Institut Pertanian Bogor, dia bekerja di perusahaan yang sama di Bogor selama delapan tahun. Namun, dia diberitahu bahwa karena masalah hutang, perusahaan harus ditutup dalam waktu satu tahun. Karena masa kerja dan kinerjanya yang baik, perusahaannya merekomendasikan dia ke perusahaan seinduknya yang terkenal yang bergerak di bidang produksi kopi di Kota Makassar, Sulawesi Selatan. Tawaran pekerjaan tersebut adalah untuk posisi insinyur pertanian senior. Dia tertarik karena dia tidak memiliki keluarga, tetapi dia harus pindah ke Sulawesi Selatan jika dia menerima tawaran pekerjaan tersebut.

Kasus 2: Ibu Dewi Wijaya merupakan lulusan desain busana berusia 22 tahun dari Bandung. Dia ingin membuka butik kecil, yang selama ini menjadi impian dan hasratnya, bahkan saat masih kuliah di universitas. Namun, memenuhi persyaratan dan lisensi untuk membuka usaha membutuhkan waktu, dan dia juga harus mengajukan pinjaman bank untuk mendapatkan modal awal untuk butik tersebut. Sementara itu, terdapat lowongan Perancang Busana junior di sebuah butik di mal Bandung Indah Plaza. menurutnya itu juga pilihan yang baik untuknya.

Kasus 3: Pak Pramana bekerja sebagai Staf Keuangan selama empat tahun setelah lulus dari kuliah Administrasi Bisnis (jurusan Perbankan dan Keuangan). Namun, dia melihat dari sebuah iklan di pusat ketenagakerjaan setempat bahwa terdapat lowongan pekerjaan untuk Manajer Pemasaran. Dia berencana melamar posisi tersebut karena upahnya lebih tinggi. Dia yakin pengalaman kerjanya selama empat tahun dan gelar Administrasi Bisnisnya membuatnya menjadi kandidat yang memenuhi syarat untuk posisi tersebut.



**III.**

# **Layanan konseling vokasi**

## ► Unit 6: Keterampilan dan persyaratan untuk melaksanakan pekerjaan

TANGGAL:

NAMA:

KANTOR:

### Pertanyaan tinjauan

1. Apa itu konseling vokasi?
2. Apa saja alat dan/atau program yang dapat meningkatkan keterampilan/kompetensi pencari kerja?
3. Apa yang dapat Anda sarankan kepada lulusan baru yang tidak tertarik bekerja pada orang lain? Apa pilihan pekerjaan yang tersedia untuk pencari kerja tersebut, dan pelatihan dan pengalaman seperti apa yang akan mereka butuhkan?

### Latihan

Program pasar tenaga kerja apa (misalnya, pendidikan, program pelatihan, pemagangan, dll.) yang akan Anda rekomendasikan untuk pencari kerja berikut untuk meningkatkan keterampilan dan pengalaman mereka yang telah ada. Kasus pertama telah dijawab untuk berfungsi sebagai panduan.

Kasus pencari kerja	Program pasar tenaga kerja	Komentar
1. Seorang mahasiswa ekonomi yang baru saja lulus dari universitas melamar posisi staf teknis di proyek penelitian tentang indikator kemiskinan	<ul style="list-style-type: none"> <li>► Orientasi proyek</li> <li>► pengarahan tentang uraian pekerjaan</li> <li>► pelatihan di tempat kerja</li> </ul>	Mahasiswa tersebut memenuhi syarat untuk posisi tersebut dan mungkin memerlukan orientasi sederhana sebelum memulai pekerjaan
2. Seorang petugas akuntansi yang ingin mendirikan perusahaan akuntansi dan audit sendiri		
3. Seorang profesor universitas di bidang teknik elektro dan komunikasi (TEK) melamar posisi manajer TEK di perusahaan komputer		
4. Seorang operator mesin selama lima tahun melamar posisi sebagai penyelia area produksi di pabrik manufaktur sepeda motor		
5. Seorang dokter yang melamar menjadi Kepala Administrator Rumah Sakit		



**IV.**

**Layanan  
konseling  
ketenagakerjaan**

## ► Unit 7: Keterampilan mencari pekerjaan

---

TANGGAL:

NAMA:

KANTOR:

### Pertanyaan tinjauan

1. Apa itu konseling ketenagakerjaan?
2. Alat apa yang dapat digunakan oleh pencari kerja untuk pencarian kerja yang efektif?
3. Apa keuntungan/kerugian berkenaan dengan penggunaan teknologi dan/atau media sosial dalam pencarian kerja?

### Latihan

1. Benar atau Salah (tuliskan "B" untuk Benar atau "S" untuk Salah)  
Jika jawabannya adalah Salah, diskusikan mengapa Salah.
  - a. .... Seorang pencari kerja harus melamar setiap posisi yang menurutnya sesuai dengan kualifikasinya.
  - b. .... Media sosial (misalnya, Twitter, Instagram, Facebook) dapat menjadi keuntungan besar bagi lamaran pencari kerja.
  - c. .... Melamar melalui internet memiliki keuntungan yang sama dengan melamar secara tatap muka di pusat layanan ketenagakerjaan.
  - d. .... Pencari kerja harus mencoba setiap jenis teknik pencarian kerja saat mencari pekerjaan yang sesuai.
  - e. .... Jika pencari kerja memilih untuk mengikuti bursa kerja, maka itu sudah cukup untuk pencarian pekerjaannya.
2. Kuis
  - a. Sebutkan dua cara bagi pencari kerja untuk mencari pekerjaan.
  - b. Berikan contoh pengumuman/iklan lowongan pekerjaan.
  - c. Ketika pencari kerja mencari pekerjaan, orang harus mengidentifikasi informasi yang dicari oleh pencari kerja tersebut. Sebutkan empat jenis informasi terkait.
  - d. Pencari kerja mencari pekerjaan melalui ..... (sebutkan minimal 5 cara).
  - e. .... berarti jaringan pencari kerja – yang dikenal oleh pencari kerja. Itu terdiri dari teman, temannya teman, tetangga, saudara, guru, komunitas, dll.

## ► Unit 8: Keterampilan penyusunan CV dan surat lamaran (surat pengantar) yang efektif

---

TANGGAL:

NAMA:

KANTOR:

### Pertanyaan tinjauan

1. Apa informasi penting pencari kerja yang harus dicantumkan di CV/resume?
2. Apa seharusnya isi utama sebuah surat lamaran?
3. Haruskah referensi disertakan dalam CV/resume pencari kerja? Mengapa?

### Latihan

Tinjau CV/resume terlampir dan berikan komentar Anda (lihat Lampiran B). Berikan saran perbaikan, jika perlu.



## ► Unit 9: Persiapan wawancara kerja

---

TANGGAL:

NAMA:

KANTOR:

### Pertanyaan tinjauan

1. Apa pointer-pointer utama yang dapat Anda berikan kepada pencari kerja saat mempersiapkan diri untuk wawancara?
2. Bagaimana seharusnya pencari kerja berperilaku selama wawancara?
3. Apa yang seharusnya dilakukan oleh pencari kerja setelah wawancara?

### Latihan

Manajer SDM Nusa Dua Beach Hotel and Spa memberitahukan kepada Pengantar Kerja/ Petugasar Kerja dari PLK Bali bahwa Ibu Putri terpilih dari sekian pelamar untuk posisi Sous Chef. Dia telah dijadwalkan untuk wawancara, tetapi juga diharuskan untuk secara pribadi mengirim surat lamaran dengan CV terbarunya.

Bantulah Ibu Putri dalam meyusun surat lamarannya dan bagaimana mempersiapkan diri untuk wawancara. Buatlah daftar poin-poin panduan utama dalam mempersiapkan:

- a. Surat lamaran
- b. Wawancara kerja

## ► Unit 10: Kemampuan mempertahankan pekerjaan

---

TANGGAL:

NAMA:

KANTOR:

### Pertanyaan tinjauan

1. Faktor penting apa yang harus diperhatikan oleh pencari kerja agar dapat bertahan dalam pekerjaan?
2. Haruskah pencari kerja menerima tawaran pekerjaan meskipun tingkatnya lebih rendah daripada yang mereka harapkan? mengapa? Mengapa tidak?
3. Program tempat kerja seperti apa yang harus diikuti oleh pencari kerja agar dapat mempertahankan dan terus bertahan dalam pekerjaan?

### Latihan

Studi kasus

Pak Darma bekerja sebagai mekanik mobil, dengan pengalaman sepuluh tahun di sebuah perusahaan manufaktur mobil besar di Bandung. Dia lulus dalam sepuluh besar kelasnya di jurusan mekanik mobil di sebuah institut teknik/vokasi di Bandung, menerima sertifikat keterampilan, tingkat III. Karena kerusakan parah yang terjadi pada peralatan utama perusahaan akibat banjir yang disebabkan oleh angin topan besar, perusahaan memutuskan untuk berpindah ke Sumatera. Pak Darma harus mencari pekerjaan lain dalam waktu delapan bulan sebelum perusahaan pindah. Dia tertarik mencari posisi serupa dengan gaji yang sama atau bahkan lebih tinggi. Dia sudah menikah dan menghidupi tiga orang keluarganya: istri dan dua anaknya. Sebuah perusahaan berukuran sedang yang bergerak di bidang jasa dan perawatan otomotif baru saja mengumumkan pembukaan lowongan pekerjaan mekanik mobil senior, namun mensyaratkan pengalaman 12 tahun. Dalam iklan untuk posisi tersebut, perusahaan menekankan kualitas utama berupa komitmen kerja yang kuat, kejujuran, kerja tim dan loyalitas.

1. Apa saja unsur rencana aksi transisi ke kerja? Sebagai Pengantar Kerja/Petugas Antar Kerja, persiapkan salah satu untuk Pak Darma.
2. Identifikasilah keterampilan kerja inti penting yang perlu diingat dan dipraktikkan oleh Pak Darma saat bekerja dan agar dia dapat terus bekerja.



**V.**

**Menangani kelompok  
sasaran dan layanan  
ketenagakerjaan  
darurat (LKD)**

## ► Unit 11: Target groups

---

TANGGAL:

NAMA:

KANTOR:

### Pertanyaan tinjauan

1. Mengapa mereka disebut “kelompok sasaran”?
2. Identifikasilah kelompok sasaran yang dapat Anda temukan di Indonesia?
3. Pilihlah minimal dua kelompok sasaran. Apa tantangan yang mereka hadapi dan apa langkah atau program pasar tenaga kerja yang dapat Anda rekomendasikan untuk membantu mereka mendapatkan pekerjaan?

### Latihan

Pilihan ganda mengenai kelompok sasaran. Pilihlah jawaban yang tepat. Beberapa pertanyaan mungkin memiliki lebih dari satu jawaban.

1. Pengangguran, setengah pengangguran dan informalitas itu tinggi di kalangan orang yang berpendidikan rendah di kelompok sasaran ini, terutama mereka yang kurang memiliki keterampilan membaca dan berhitung.
  - a. Pekerja migran
  - b. Pemuda
  - c. Penyandang disabilitas
  - d. Perempuan
  - e. Semua yang di atas
2. Penyandang disabilitas adalah mereka yang memiliki gangguan yang diakui, dan ini bisa berupa
  - a. Fisik
  - b. Psikososial dan Mental
  - c. Intelektual
  - d. Panca Indra
  - e. Semua di atas
3. Salah satu tantangan pekerja tua dalam mencari pekerjaan adalah
  - a. Keterampilan teknis yang kadaluarsa
  - b. Keengganan menjalani pelatihan ulang atau peningkatan
  - c. Loyalitas yang kuat pada perusahaan
  - d. Pengalaman bertahun-tahun
  - e. Tidak satupun di atas

4. Migrasi jenis ini terjadi ketika seseorang memasuki suatu negara dengan visa kunjungan atau wisata dan kemudian menetap di negara tersebut untuk bekerja
  - a. Migrasi siklis
  - b. Migrasi domestik
  - c. Migrasi tidak sesuai ketentuan
  - d. Semua di atas
  
5. Hambatan yang dihadapi penyandang disabilitas antara lain:
  - a. Transportasi terakses serta alat bantu dan layanan dukungan yang efisien
  - b. Sikap negatif yang seringkali berkaitan dengan diskriminasi
  - c. Kurangnya informasi terakses
  - d. Hukum dan kebijakan yang jelas tentang disabilitas
  - e. Tidak satupun di atas
  
6. Apa definisi usia "pemuda"?
  - a. 15–24 tahun
  - b. 15–29 tahun
  - c. 15–35 tahun
  - d. Semua di atas
  
7. Isu paling umum yang menjadi perhatian perempuan pekerja adalah:
  - a. Upah yang sama
  - b. Pelecehan
  - c. Keseimbangan kerja-hidup
  - d. Tingkat partisipasi dan ketenagakerjaan yang lebih rendah
  - e. Semua di atas
  
8. Kelompok ini secara tidak proporsional terpapar ketidakpastian pendapatan, dan pekerjaan mereka biasanya lepas, musiman, dan berupah rendah. Mereka sangat rentan terhadap kesulitan keuangan yang parah, akses terbatas ke perawatan kesehatan berkualitas dan akses buruk ke pendidikan berkualitas.
  - a. Pekerja muda
  - b. Perempuan
  - c. masyarakat perdesaan
  - d. Pekerja tua
  - e. Tidak satupun di atas
  
9. Salah satu alasan mengapa semakin banyak pekerja tua lebih memilih kembali ke pasar tenaga kerja adalah:
  - a. Pendapatan pensiun menyusut karena fluktuasi keuangan dalam perekonomian
  - b. Bekerja merupakan hobi bahkan setelah pensiun
  - c. Mereka ingin menambah masa pengalaman kerja mereka
  - d. Mereka bosan di rumah
  - e. Semua alasan di atas

10. Pekerja migran dapat dibantu oleh LKP melalui
  - a. Mengiklankan dan mendorong mereka untuk bekerja di luar negeri
  - b. Memberikan informasi tentang kondisi kerja, realitas migrasi dan fakta lain tentang bekerja di luar negeri
  - c. Meningkatkan kesadaran tentang praktik umum yang dijalankan oleh perekrut ilegal dan pelaku perdagangan orang
  - d. Mewajibkan mereka membayar biaya perekrutan
  - e. Memberikan bantuan reintegrasi setelah pekerja migran kembali ke negara asalnya
11. Bagaimana Pengantar Kerja/Petugas Antar Kerja dapat mendorong pemberi kerja untuk mempekerjakan penyandang disabilitas (PD)?
  - a. Menghubungi pemberi kerja dan meyakinkan mereka untuk mempekerjakan PD
  - b. Mengenaikan denda kepada pemberi kerja yang memilih untuk tidak mempekerjakan PD
  - c. Mendiskusikan dan menegosiasikan perubahan di tempat kerja
  - d. Berbagi praktik baik dari negara lain
  - e. Tidak satupun di atas
12. Pusat Layanan Ketenagakerjaan dapat mempromosikan perekrutan perempuan dengan:
  - a. Mengevaluasi uraian pekerjaan dan melihat apakah uraian pekerjaan tersebut menimbulkan hambatan bagi perekrutan perempuan
  - b. Mencegah perempuan untuk melamar di perusahaan yang didominasi laki-laki
  - c. Menyarankan pencari kerja perempuan untuk menegosiasikan gaji berdasarkan prinsip upah sama untuk pekerjaan sama
  - d. Mempromosikan perekrutan perempuan hanya di pekerjaan tradisional
  - e. Semua di atas
13. Ciri-ciri pengangguran jangka panjang antara lain:
  - a. Pengangguran dalam jangka waktu lama dapat menimbulkan efek samping seperti kesehatan yang buruk karena stres dan kurangnya pendapatan yang dibutuhkan untuk menjaga praktik kesehatan yang baik
  - b. Mereka adalah orang yang aktif mencari pekerjaan selama 12 bulan atau lebih
  - c. Orang yang puas dengan hanya mendapatkan subsidi pengangguran untuk waktu lama
  - d. Kelompok ini hanya mencakup pemuda dan perempuan yang tidak dapat melakukan transisi cepat dari pengangguran ke pekerjaan baru
  - e. Semua di atas
14. Tantangan yang dihadapi oleh seorang pekerja migran dapat mencakup:
  - a. Pertumbuhan migrasi tidak sesuai ketentuan
  - b. Penyalahgunaan perekrutan
  - c. Biaya sosial
  - d. Pertumbuhan industri perekrutan yang didorong oleh laba
  - e. Semua di atas

15. Beberapa solusi yang dapat membantu kelompok sasaran antara lain:
- a. Menyesuaikan program yang ada untuk memenuhi kebutuhan khusus mereka
  - b. Memberikan intervensi dini
  - c. Tindak lanjut rutin untuk memastikan bahwa mereka diberi dukungan yang dibutuhkan
  - d. Tidak ada monitoring dan evaluasi program
  - e. Tidak satupun di atas

## ► Unit 12: Layanan ketenagakerjaan darurat (LKD)

---

TANGGAL:

NAMA:

KANTOR:

### Pertanyaan tinjauan

1. Apa langkah segera yang harus diambil saat situasi ketenagakerjaan darurat (SKD)?
2. Haruskah PLK baru didirikan untuk secara khusus fokus pada program ketenagakerjaan darurat? Mengapa?
3. Cobalah mengingat situasi masa lalu di Indonesia yang membutuhkan langkah ketenagakerjaan darurat. Apa langkah yang dilaksanakan pada saat itu untuk membantu pencari kerja mendapatkan pekerjaan?

### Latihan

#### Isilah bagian kosong dengan kata/frasa

1. Kegiatan layanan ketenagakerjaan selama situasi darurat atau pasca krisis akan tergantung pada ..... dan ..... krisis tersebut.
2. Klien dan/atau penerima manfaat selama LKD adalah ..... dan .....
3. .... harus dilakukan terhadap kecukupan layanan yang tersedia saat ini sebelum menentukan jenis intervensi yang akan dilakukan oleh PLK.
4. .... memiliki tanggung-jawab keseluruhan dalam memberikan LKP, terutama pada saat krisis.
5. Pada saat Situasi krisis berikut LKD akan dibutuhkan:
  - a. ....
  - b. ....
  - c. ....
  - d. ....
6. Jika tidak ada LKP dan Kementerian ketenagakerjaan tidak memiliki kapasitas untuk mendukung LKP percontohan, opsi bisa antara lain  
.....
7. Berikut adalah layanan inti yang dapat diberikan oleh LKD sebagai tanggap darurat/krisis:
  - a. ....
  - b. ....
  - c. ....
  - d. ....



8. Tantangan yang dihadapi oleh LKP saat terjadi bencana alam misalnya gempa bumi, banjir, siklon tropis, gunung meletus, dan sebagainya adalah:
- a. ....
  - b. ....
  - c. ....
  - d. ....
9. Saat terjadi kelesuan keuangan atau ekonomi, PLK menghadapi tantangan berikut:
- a. ....
  - b. ....
  - c. ....
  - d. ....
10. LKP perlu memperoleh informasi berikut dari pencari kerja sebelum memberikan saran dan/atau bantuan selama situasi darurat/krisis:
- a. ....
  - b. ....
  - c. ....
  - d. ....
  - e. ....
11. Berikut adalah kategori pencari kerja yang dapat ditemui oleh Pengantar Kerja/Petugas Antar Kerja saat memberikan LKD:
- a. ....
  - b. ....
  - c. ....
  - d. ....
  - e. ....
  - f. ....
12. Jika tidak ada PLK di daerah tersebut, opsi apa yang dapat tersedia di lokasi tersebut jika terjadi situasi darurat/krisis:
- a. ....
  - b. ....



**VI.**

**Layanan untuk  
pemberi kerja**

## ► Unit 13: Memberikan layanan efektif untuk pemberi kerja

---

TANGGAL:

NAMA:

KANTOR:

### Pertanyaan tinjauan

1. Apa saja unsur esensial dalam pemberitahuan lowongan pekerjaan? Bagaimana pemberi kerja dapat dibantu dalam menyusun pemberitahuan lowongan pekerjaan?
2. Bagaimana pemberi kerja dapat dibantu dalam memilih kandidat yang tepat untuk lowongan pekerjaan tersebut?
3. Mengapa menetapkan kode pekerjaan untuk pemberitahuan lowongan pekerjaan itu penting?

### Latihan

Lihatlah pengumuman lowongan pekerjaan di Lampiran C. Kedua pengumuman tersebut menunjukkan kebutuhan akan Petugas Layanan Pelanggan. Manakah dari dua pengumuman tersebut yang secara efektif menyampaikan kebutuhannya? Bagaimana dan mengapa?



**VII.**

**Pasar  
tenaga kerja**

## ► Unit 14: Memanfaatkan informasi tentang besaran upah minimum pekerjaan

---

TANGGAL:

NAMA:

KANTOR:

### Pertanyaan tinjauan

1. Informasi seperti apa yang harus dipertahankan dan dibagikan oleh LKP kepada pemberi kerja sebagai bagian dari layanannya?
2. Pemberi kerja dapat memperoleh manfaat besar dari informasi tentang upah minimum yang berlaku. Informasi apa saja yang tersedia untuk pemberi kerja di Indonesia?
3. Bisakah Anda berbagi informasi tentang upah minimum menurut pekerjaan dan sektor?

### Latihan

Isilah bagian kosong dengan informasi tentang upah minimum untuk pekerjaan yang diidentifikasi. Di daerah mana lowongan tersebut berada?

Pekerjaan	Upah minimum	Lokasi (daerah)
Teknisi TI		
Operator mesin II		
Guru		
Staf pusat panggilan		
Staf tata graha		
Manajer penjualan		
Tukang reparasi ponsel		
Pemberi perawatan		
Teller bank		
Pengacara		

## ► Unit 15: Program pasar tenaga kerja (PPTK)

---

TANGGAL:

NAMA:

KANTOR:

### Pertanyaan tinjauan

1. Apa contoh program pasar tenaga kerja dan identifikasilah bagaimana program tersebut dapat secara khusus membantu pencari kerja?
2. Apa itu program Jaminan Ketenagakerjaan Indonesia, dan bagaimana program tersebut membantu penganggur?
3. Bagaimana program tersebut dipantau?

### Latihan

Pencari kerja bisa memanfaatkan program pasar tenaga kerja sebesar-besarnya jika program tersebut dirancang dan ditargetkan dengan baik. Berikan contoh program pasar tenaga kerja untuk pencari kerja yang teridentifikasi.

Pencari kerja	Program pasar tenaga kerja
Pengangguran jangka panjang berusia 40 tahun	
Ibu yang kembali bekerja setelah cuti maternitas selama dua bulan	
Pensiunan yang ingin kembali bekerja	
Perempuan berusia 35 tahun di perusahaan garmen yang ingin membuka toko garmen kecil sendiri	
Pekerja migran purna yang dulunya bekerja di konstruksi selama lima tahun	

## ► Unit 16: Kebijakan dan regulasi

TANGGAL:

NAMA:

KANTOR:

### Pertanyaan tinjauan

1. Undang-undang dan kebijakan apa di Indonesia yang berkaitan langsung dengan layanan ketenagakerjaan?
2. Bagaimana undang-undang dan kebijakan tersebut dibandingkan dengan ketentuan Konvensi ILO No. 88?
3. Haruskah ada lebih banyak undang-undang yang diundangkan di Indonesia untuk memastikan layanan ketenagakerjaan semakin kuat? Mengapa?

### Latihan

1. Bandingkan kebijakan dan peraturan Indonesia tentang LKP saat ini dengan ketentuan Konvensi ILO No.88 di bidang berikut:

Konvensi ILO No. 88	UU/kebijakan Indonesia (identifikasi UU/kebijakan tertentu, nomor)	Status penerapan (aktif, tidak aktif)
Pemeliharaan layanan ketenagakerjaan publik gratis		
Kerjasama dengan badan public lain dan swasta		
Adanya komite penasihat yang terdiri dari perwakilan pengusaha dan pekerja		
Pendaftaran pelamar		
Informasi tentang lowongan		
Memfasilitasi mobilitas pekerjaan dan geografis		
Pengumpulan informasi pasar tenaga kerja		
Penyelenggaraan asuransi pengangguran		
Memenuhi kebutuhan kategori pekerja tertentu, misalnya penyandang disabilitas, masyarakat adat, dll.		
Melaksanakan program untuk pemuda		

2. Diskusikan status penerapan masing-masing UU/kebijakan.

## ► Unit 17: Bursa kerja

---

TANGGAL:

NAMA:

KANTOR:

### Pertanyaan tinjauan

1. Deskripsikan kegiatan persiapan yang diperlukan bila menyelenggarakan bursa kerja.
2. Apakah mengadakan bursa kerja merupakan pilihan yang lebih baik daripada memberikan layanan melalui PLK?
3. Siapa yang dapat mensponsori bursa kerja?

### Latihan

#### Benar atau Salah: (tuliskan "B" untuk Benar atau "S" untuk Salah)

1. .... Bursa kerja atau ketenagakerjaan mudah diselenggarakan dan tidak memerlukan banyak persiapan.
2. .... Hanya pemberi kerja yang mendapat banyak manfaat dari bursa kerja.
3. .... Bursa kerja yang berhasil perlu menentukan tujuan jangka panjang yang ingin dicapai, tujuan jangka pendek acara, kelompok sasaran, kerangka waktu dan anggaran.
4. .... Kelompok sasaran bursa kerja adalah pencari kerja dan pemberi kerja.
5. .... Bursa kerja tidak perlu ditindaklanjuti setelah dilaksanakan.
6. .... Sangat penting mengukur sejauh mana tujuan bursa kerja tercapai, dan ini dapat dilakukan melalui indikator.
7. .... Satu-satunya informasi yang dibutuhkan dari pencari kerja adalah usia dan jenis kelamin mereka.
8. .... Bursa kerja dapat menjadi ajang berbagai layanan dan kegiatan.
9. .... Direktur LKP harus menjadi bagian dari tim penyelenggara bursa kerja.
10. .... Pengaturan logistik untuk bursa kerja harus direncanakan dengan baik, dan ini meliputi perencanaan tempat, layanan, persediaan, peralatan, dan personel.



## ► Unit 18: Sistem klasifikasi pekerjaan

---

TANGGAL:

NAMA:

KANTOR:

### Pertanyaan tinjauan

1. Apa pentingnya memiliki sistem klasifikasi pekerjaan nasional?
2. Apakah Indonesia memiliki sistem klasifikasi pekerjaan nasional? Apakah sistem tersebut diperbarui secara rutin?
3. Bagaimana PLK dapat mendapatkan manfaat dari sistem klasifikasi pekerjaan?

### Latihan

1. Dengan menggunakan klasifikasi pekerjaan di Indonesia, identifikasilah 4 digit kode pekerjaan untuk pekerjaan berikut:
  - a. Teknisi komputer
  - b. Insinyur Sipil
  - c. pembantu perawat
  - d. Rimbawan
  - e. Tukang listrik
  - f. Pustakawan
  - g. Petugas meja depan hotel
  - h. Pegawai pengadilan
  - i. Aktuaris
  - j. Pengendali lalu lintas udara
2. Negara juga harus memiliki kode klasifikasi industri yang idealnya berdasarkan International Standards Industrial Classification (ISIC). Dengan menggunakan kode klasifikasi industri Indonesia, identifikasilah industri tempat pekerjaan-pekerjaan tersebut di atas berada. (Catatan: beberapa pekerjaan ada di sejumlah industri. Misalnya, teknisi komputer adalah pekerjaan di sektor manufaktur tetapi juga dapat ditemukan di banyak sektor lain karena banyak perusahaan menggunakan komputer dan akan membutuhkan teknisi untuk menjalankan dan memeliharanya).
  - a. Teknisi komputer
  - b. Insinyur Sipil
  - c. pembantu perawat
  - d. Rimbawan
  - e. Tukang listrik
  - f. Pustakawan
  - g. Petugas meja depan hotel
  - h. Pegawai pengadilan
  - i. Aktuaris
  - j. Pengendali lalu lintas udara



 **JAWABAN**



**I.**

**Memahami LKP  
dan alur  
layananannya**

## ► Unit 1: Pemberian informasi umum tentang layanan ketenagakerjaan publik

---

TANGGAL:

NAMA:

KANTOR:

### Benar atau Salah

- a. Salah. Layanan Kantor LKP gratis.
- b. Benar.
- c. Benar.
- d. Salah. Mereka membantu semua pencari kerja di pasar tenaga kerja baik untuk pekerjaan lokal maupun internasional.
- e. Salah. LKP “memfasilitasi”, yang menyiratkan bahwa LKP menyediakan konteks dan kondisi yang sesuai sehingga pemberi kerja memiliki kesempatan lebih baik untuk menemukan pencari kerja yang sesuai.

## ► Unit 18: Alur layanan dan pendaftaran pencari kerja

---

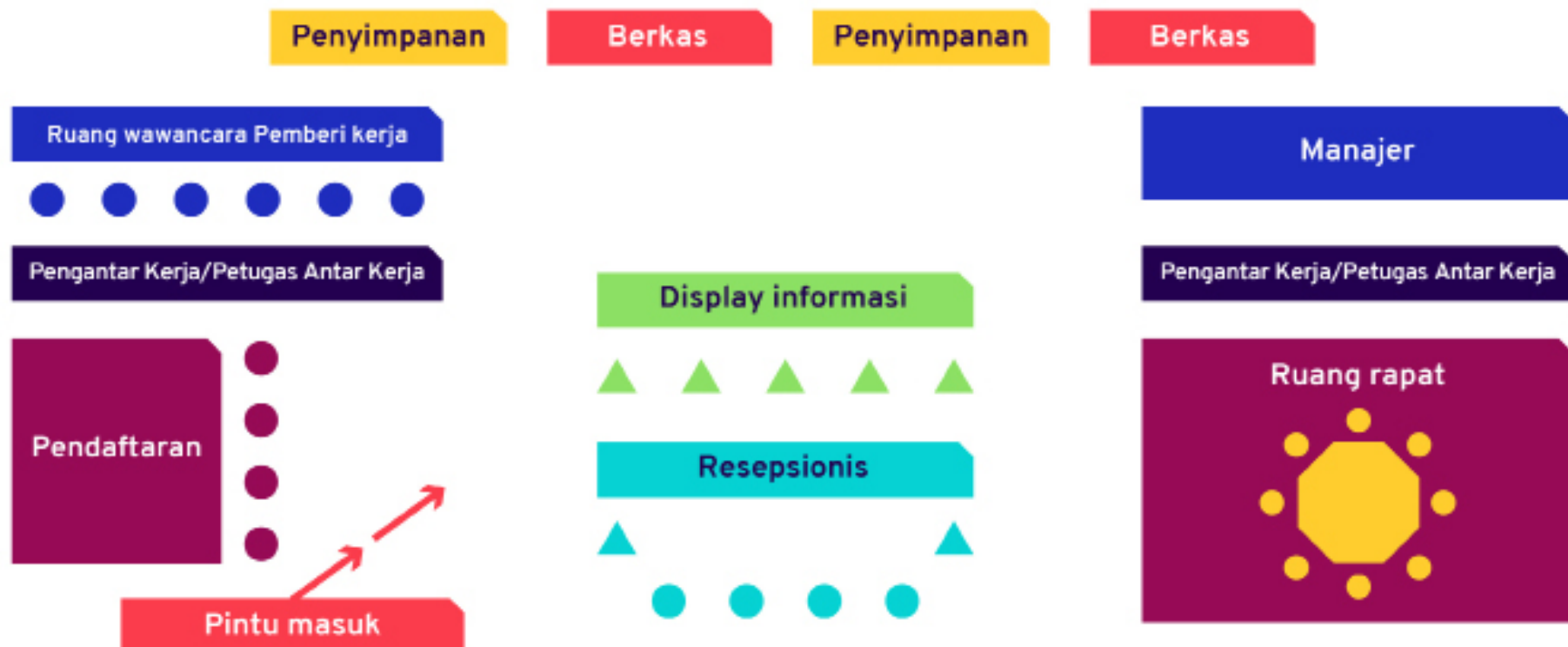
TANGGAL:

NAMA:

KANTOR:

### Tata letak ideal sebuah pusat layanan ketenagakerjaan

(Lihat diagram di bawah ini)



**Benar atau Salah**

- a. Salah. Ini dapat dilakukan secara manual dan/atau elektronik.
- b. Benar.
- c. Salah. Biasanya, informasi dihapuskan setelah tiga hingga lima tahun tergantung pada PLK.
- d. Benar.
- e. Benar.



**II.**

**Layanan  
konseling karier**

## ► Unit 3: Penilaian kebutuhan konseling dan konseling karier

---

TANGGAL:

NAMA:

KANTOR:

### 1. Tools

- a. Tes bakat adalah cara sistematis menguji kemampuan kandidat pekerjaan untuk melaksanakan tugas tertentu dan bereaksi terhadap berbagai situasi berbeda. Tes kemampuan kognitif adalah penilaian kemampuan kognitif manusia.
- b. Tes kepribadian adalah metode penilaian kepribadian manusia.
- c. Tes minat adalah tes yang menentukan preferensi seseorang terhadap bidang atau kegiatan tertentu. Tes ini membantu membuat pilihan untuk karier, profesi atau pendidikan.
- d. Informasi pasar tenaga kerja (IPTK) tentang pekerjaan yang banyak diminta. IPTK tentang pekerjaan yang dibutuhkan oleh perekonomian. Informasi dapat menurut pekerjaan (yaitu, profesional, pekerja manual, dll.) dan menurut industri (yaitu, sektor seperti manufaktur, jasa, dll.)

### 2. Kuis

- a. Lima dimensi kecakapan kerja adalah:
  - Faktor pribadi dan lingkungan
  - Tujuan pekerjaan yang jelas
  - Keterampilan dan persyaratan untuk melaksanakan pekerjaan
  - Keterampilan mencari pekerjaan
  - Kemampuan mempertahankan pekerjaan
- b. Konseling karier
- c. Pengantar Kerja/Petugas Antar Kerja
- d. Informasi pasar tenaga kerja (IPTK)
- e. Tujuan pekerjaan



## ▶ Unit 4: Faktor pribadi dan lingkungan

TANGGAL:

NAMA:

KANTOR:

Sebutkan faktor pribadi atau lingkungan yang dapat mempengaruhi pilihan pekerjaan pencari kerja muda, pekerja migran dan penyandang disabilitas.

Berikut adalah kemungkinan jawaban.

Pencari kerja	Faktor yang mempengaruhi pilihan karier	
	Pribadi	Lingkungan
<b>Pekerja muda</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ kemampuan mendapatkan penghasilan setelah bertahun-tahun bersekolah/kuliah;</li> <li>▶ kurangnya pengalaman;</li> <li>▶ lulusan baru;</li> <li>▶ gaji di tingkat dasar</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ lokasi tempat kerja;</li> <li>▶ pekerjaan benar-benar baru;</li> <li>▶ tempat kerja memiliki banyak staf</li> </ul>
<b>Pekerja migran</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Terpisah dari keluarga selama beberapa tahun;</li> <li>▶ Upah lebih tinggi;</li> <li>▶ Prospek kemajuan/promosi lebih baik setelah masa kerja bertahun-tahun</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ budaya kerja berbeda;</li> <li>▶ sikap rekan kerja dan manajer di tempat kerja;</li> <li>▶ lingkungan multi-budaya</li> </ul>
<b>Penyandang disabilitas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ kesempatan yang baik untuk menggunakan keterampilan;</li> <li>▶ merasa tidak aman;</li> <li>▶ kurang percaya diri karena disabilitas;</li> <li>▶ orang tua tidak mendukung karier</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ bangunan tempat bekerja tidak ramah disabilitas;</li> <li>▶ sikap negatif pengusaha terhadap disabilitas</li> </ul>

## ► Unit 5: Tujuan pekerjaan yang jelas

---

TANGGAL:

NAMA:

KANTOR:

### Studi Kasus

Kasus 1: Ya. Pak Arif tertarik untuk mengejar pekerjaan sebagai insinyur pertanian senior.

Kasus 2: Ya. Ibu Dewi melihat lowongan pekerjaan sebagai perancang busana di mal sebagai pilihan yang baik untuknya.

Kasus 3: Tidak. Pak Pramana tidak jelas dengan tujuan karier dan tujuan pekerjaannya. Dia memiliki pengalaman selama empat tahun sebagai Petugas Keuangan dan mengambil jurusan perbankan dan keuangan. Dia menginginkan gaji yang lebih tinggi, tetapi dia melamar untuk posisi Manajer Pemasaran. Dia membutuhkan bimbingan lebih lanjut.



**III.**

# **Layanan konseling vokasi**

## ► Unit 6: Keterampilan dan persyaratan untuk melaksanakan pekerjaan

TANGGAL:

NAMA:

KANTOR:

Berikut ini adalah kemungkinan jawaban:

Kasus pencari kerja	Program pasar tenaga kerja	Komentar
1. Seorang mahasiswa ekonomi yang baru saja lulus dari universitas melamar posisi staf teknis di proyek penelitian tentang indikator kemiskinan	<ul style="list-style-type: none"> <li>► Orientasi proyek</li> <li>► pengarahan tentang uraian pekerjaan</li> <li>► pelatihan di tempat kerja</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>► Mahasiswa tersebut memenuhi syarat untuk posisi tersebut dan mungkin memerlukan orientasi sederhana sebelum memulai pekerjaan</li> </ul>
2. Seorang petugas akuntansi yang ingin mendirikan perusahaan akuntansi dan audit sendiri	<ul style="list-style-type: none"> <li>► pelatihan/orientasi pengembangan usaha: bagaimana menjalankan perusahaan akuntansi/audit Anda sendiri;</li> <li>► seminar tentang pengembangan kewirausahaan;</li> <li>► pemagangan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>► Program pelatihan ditawarkan secara komersial.</li> </ul>
3. Seorang profesor universitas di bidang teknik elektro dan komunikasi (TEK) melamar posisi manajer TEK di perusahaan komputer	<ul style="list-style-type: none"> <li>► pelatihan tentang konsep dan prinsip pengawasan dan/atau manajemen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>► Perusahaan mungkin menawarkan kursus pengantar tentang manajemen pengawasan sebagai bagian dari orientasinya.</li> </ul>
4. Seorang operator mesin selama lima tahun melamar posisi sebagai penyelia area produksi di pabrik manufaktur sepeda motor	<ul style="list-style-type: none"> <li>► pelatihan di tempat kerja;</li> <li>► seminar tentang keterampilan pengawasan/manajemen di area produksi;</li> <li>► kursus pelatihan keterampilan sebagai Pengawas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>► Perusahaan juga dapat mengadakan kursus orientasi sebagai pengawas atau memberinya pelatihan tentang pekerjaan sebagai penyelia.</li> </ul>
5. Seorang dokter yang melamar menjadi Kepala Administrator Rumah Sakit	<ul style="list-style-type: none"> <li>► Program gelar atau kursus pelatihan tentang administrasi rumah sakit</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>► Jika dia adalah seorang dokter praktik tetapi tidak memiliki latar belakang dan/atau pengalaman dalam posisi manajemen/penyelia, dia mungkin perlu mengikuti kursus administrasi rumah sakit.</li> <li>► Mungkin ada beberapa rumah sakit yang mensyaratkan program gelar di bidang administrasi rumah sakit. Ini mungkin memakan waktu lebih lama.</li> </ul>



**IV.**

**Layanan  
konseling  
ketenagakerjaan**

## ► Unit 7: Keterampilan mencari pekerjaan

---

TANGGAL:

NAMA:

KANTOR:

### 1. Benar atau Salah

- Salah. Seorang pencari kerja harus belajar untuk fokus pada tujuan yang menghantarkan pada visi pribadi. Pencari kerja harus mencari tahu apa yang dia inginkan dan di mana.
- Benar. Terdapat beberapa mesin pencari pekerjaan untuk membantu Anda terkait langkah karier Anda. Media sosial bisa menjadi awal yang baik.
- Salah. Terdapat aplikasi internet yang melakukan pencocokan pekerjaan secara mekanis dengan input/kualifikasi yang diberikan oleh pencari kerja. Namun, interaksi tatap muka memungkinkan untuk mendapatkan saran yang lebih baik dan untuk menyusun rencana tindakan transisi ke kerja yang sebenarnya.
- Benar. Pencari kerja harus menjelajahi beberapa mesin pencari dan berdasarkan pengalaman mereka memfokuskan upaya mereka.
- Salah. Bursa kerja merupakan salah satu pilihan untuk proses lamaran kerja, tetapi juga harus ditindaklanjuti sebagaimana halnya ketika pergi ke PLK dan mendapatkan saran aktual.

### 2. Kuis

- Dua cara bagi pencari kerja untuk mencari pekerjaan: pasar yang diiklankan dan pasar kerja tersembunyi/informal
- Contoh pasar kerja yang diiklankan adalah: iklan baris (koran, jurnal, majalah, dll); perusahaan pencari dan agen perekrutan; badan pemerintah; LSM; layanan penempatan sekolah; internet (situs web pencarian kerja, situs web perusahaan, dll.); bursa kerja; jendela toko; tempat umum; papan reklame; televisi dan radio; Pusat Layanan Ketenagakerjaan
- Pencari kerja biasanya mencari:
  - Pasar tenaga kerja: Seperti apa gambaran lapangan kerja; berapa banyak permintaan yang ada untuk keterampilan dan pengalaman pencari kerja tersebut?
  - Bidang dan industri: apa tren pekerjaan di bidang pencari kerja tersebut saat ini; keterampilan apa yang dicari oleh perusahaan?
  - Pekerjaan: apa posisinya, apa yang dipersyaratkan, dan apakah cocok dengan pencari kerja tersebut?
  - Tentang pencari kerja: dengan informasi yang diperoleh di atas, kompetensi dan keterampilan apa lagi yang harus dimiliki oleh pencari kerja agar dapat berdaya saing?

- d. Pencari kerja mencari pekerjaan melalui:
- ▶ situs web pemerintah
  - ▶ situs web perusahaan
  - ▶ surat kabar, majalah, jurnal, dan media cetak lainnya
  - ▶ mesin pencari pekerjaan
  - ▶ televisi dan radio
  - ▶ jaringan pencari kerja
- e. Pasar kerja tersembunyi/informal

## ▶ Unit 8: Keterampilan penyusunan CV dan surat lamaran (surat pengantar) yang efektif

---

TANGGAL:

NAMA:

KANTOR:

CV/resume harus bertujuan untuk membuat Anda mendapatkan wawancara dan harus menjadi alat pemasaran pencari kerja. CV/resume harus memberikan kepada calon pemberi kerja informasi cepat tentang pencari kerja dan apa yang dapat dilakukan oleh pencari kerja untuk mereka. Ini harus membangkitkan cukup minat pada diri pemberi kerja. Dua hingga tiga halaman sudah cukup.

CV/resume yang disusun oleh Pak Budi singkat dan tepat. Ini berisi informasi yang diperlukan bagi manajer LSM internasional untuk memutuskan apakah Pak Budi dapat dipilih untuk posisi tersebut dan/atau dipanggil untuk wawancara.

## ► Unit 9: Persiapan wawancara kerja

---

TANGGAL:

NAMA:

KANTOR:

Berikut beberapa poin yang perlu Ibu Putri ingat saat menyusun surat lamaran dan mempersiapkan wawancara kerja untuk posisi sous chef

a. Surat lamaran harus berisi sebagai berikut

- Tanggal
- Penerima tempat pencari kerja mengirimkan CV/resume tersebut
- Referensi: rincian tentang sumber informasi pekerjaan
- Detail pekerjaan: kalimat yang menjelaskan pekerjaan apa yang diinginkan oleh pencari kerja
- Kesiediaan untuk wawancara dan/atau tanggal mulai
- Rincian kontak lengkap: telepon/ponsel, alamat email
- Tanda tangan pencari kerja

b. Wawancara kerja

Sebelum wawancara kerja

- Datanglah lebih awal dan bersiaplah
- Berpakaianlah yang sesuai untuk wawancara. Smart casual biasanya merupakan busana yang paling aman
- Fokus, konsentrasi, dan waspadalah
- Bersiaplah untuk menampilkan diri Anda
- Antisipasilah pertanyaan dan persiapkan diri untuknya
- Pastikan Anda telah meneliti perusahaan dan pekerjaan yang dibutuhkan
- Pastikan untuk beristirahat dan tidur

Selama wawancara

- Fokuslah pada pencapaian Anda dan bagaimana pencapaian tersebut dapat berkontribusi pada calon pekerjaan tersebut
- Pahami tentang apa lowongan pekerjaan itu dan bagaimana Anda dapat mengisinya mengingat keterampilan, sifat, dan kompetensi Anda
- Ajukan pertanyaan tentang proses perekrutan
- Ajukan pertanyaan tentang budaya perusahaan, pekerjaan dan lingkungan



- ▶ Jangan mengeluh tentang orang atau berbicara buruk tentang perusahaan atau pemberi kerja Anda sebelumnya
- ▶ Lihatlah hal-hal dari kepentingan perusahaan
- ▶ Percaya dirilah dan berbicaralah dengan suara yang termodulasi dengan benar
- ▶ Bersikaplah baik dan sopan setiap saat
- ▶ Pertahankan kontak mata
- ▶ Jangan meninggalkan wawancara tanpa menanyakan apakah boleh menindaklanjuti lamaran tersebut dan langkah selanjutnya dalam proses perekrutan

Setelah wawancara

- ▶ Nilailah apa yang Anda lakukan dengan baik
- ▶ Buatlah daftar hal-hal apa yang dapat Anda lakukan dengan lebih baik di masa depan
- ▶ Catatlah pertanyaan apa yang terjawab
- ▶ Rencanakan untuk melakukan kesepakatan apa pun yang dibuat selama wawancara
- ▶ Tulislah surat terima kasih. Itu akan membuat mereka mengingatmu
- ▶ Buatlah daftar pelajaran yang dipetik dari pengalaman

## ▶ Unit 10: Kemampuan mempertahankan pekerjaan

---

TANGGAL:

NAMA:

KANTOR:

1. Unsur-unsur berikut harus terkandung dalam rencana aksi transisi ke kerja untuk Pak Darma:
  - ▶ Informasi pribadi
  - ▶ Masalah dan kebutuhan pribadi/lingkungan yang teridentifikasi
    1. tujuan pekerjaan (jangka pendek/panjang) dan kebutuhan yang teridentifikasi
    2. pendidikan dan pelatihan
    3. riwayat pekerjaan
    4. keterampilan dan kekuatan utama
    5. keterampilan utama yang dibutuhkan untuk kembali bekerja
  - ▶ Kekuatan pencarian kerja
    1. CV/resume
    2. surat lamaran
    3. keterampilan wawancara
    4. keterampilan/alat pencarian kerja yang dibutuhkan untuk kembali bekerja
    5. masalah mempertahankan pekerjaan dan kebutuhan yang teridentifikasi
  - ▶ Ringkasan penilaian
  - ▶ Dimensi kecakapan kerja yang dibahas
    1. catatan tentang dimensi yang dibahas
    2. pilihan yang dibahas
    3. pilihan yang dipilih, dan alasan pemilihannya
2. Keterampilan kerja inti yang harus diingat, dipertahankan, dan dipraktikkan oleh Pak Dharma jika dia diterima di posisi mekanik senior adalah sebagai berikut:
  - ▶ Memiliki komitmen kerja yang kuat
  - ▶ Mempraktikkan kerja tim
  - ▶ Selalu jujur
  - ▶ Loyal pada perusahaan



**V.**

**Menangani kelompok  
sasaran dan layanan  
ketenagakerjaan  
darurat (LKD)**

## ► Unit 11: Kelompok sasaran

---

TANGGAL:

NAMA:

KANTOR:

1. b
2. e
3. a, b
4. c
5. a, b, c
6. e – Semua ini adalah definisi pemuda karena definisi beragam berdasarkan negara.
7. e
8. c
9. a
10. b, c, e
11. a, c, d
12. a, c
13. a, b
14. e
15. a, b, c

## ► Unit 12: Layanan ketenagakerjaan darurat (LKD)

---

TANGGAL:

NAMA:

KANTOR:

1. sifat dan kadar
2. pencari kerja dan pemberi kerja
3. penilaian
4. pemerintah pusat
5. LKD akan dibutuhkan saat:
  - a. bencana alam (misalnya, gempa bumi, gunung meletus, siklon tropis, tsunami, banjir, medis –SARS atau COVID-19, dll.)
  - b. kemerosotan ekonomi atau keuangan
  - c. konflik bersenjata (yaitu, perang)
  - d. situasi sosial dan/atau politik yang sulit
6. Kemitraan dengan kementerian lain, organisasi internasional, LSM
7. Layanan darurat inti LKP meliputi:
  - a. pencarian kerja, pendaftaran dan konseling pencari kerja; ini mencakup diskusi kebutuhan kelompok pencari kerja khusus (misalnya, pekerja terlantar, penyandang disabilitas, dll.)
  - b. mengumpulkan dan menyebarkan informasi pasar tenaga kerja (IPTK)
  - c. merencanakan dan melaksanakan program ketenagakerjaan dan pasar tenaga kerja misalnya pelatihan keterampilan, pelatihan kewirausahaan, dll.
  - d. advokasi dengan pemberi kerja dan mengisi lowongan
8. Tantangannya meliputi:
  - a. relokasi
  - b. rekonstruksi
  - c. Tingginya kehilangan pekerjaan
  - d. kelangkaan keterampilan
9. Tantangan tersebut meliputi:
  - a. pengurangan/pemutusan hubungan kerja skala besar
  - b. Tingginya pengangguran dan setengah pengangguran
  - c. restrukturisasi dan reformasi industri
  - d. terbatasnya perlindungan sosial

10. Informasi yang dibutuhkan oleh LKP sebelum memberikan saran:

- a. tujuan pekerjaan
- b. faktor lingkungan, masalah keluarga
- c. tingkat pendidikan dan kualifikasi
- d. Riwayat pekerjaan
- e. keterampilan dan pengalaman

11. Kategori pencari kerja:

- a. Pengungsi dalam negeri
- b. Perempuan
- c. pencari kerja penyandang disabilitas
- d. pemuda
- e. pekerja tua
- f. tentara yang didemobilisasi

12. Pilihan di daerah bila tidak ada PLK

- a. mendirikan PLK percontohan untuk melaksanakan langkah segera dan jangka pendek
- b. jaringan dan kemitraan dengan agen tenaga kerja swasta, dinas daerah, LSM atau organisasi internasional



**VI.**

**Layanan untuk  
pemberi kerja**

## ► Unit 13: Memberikan layanan efektif untuk pemberi kerja

---

TANGGAL:

NAMA:

KANTOR:

**Jawabannya akan diberikan dalam diskusi saat bagian praktik pelatihan ini.**





**VII.**

**Pasar  
tenaga kerja**

## ► Unit 14: Memanfaatkan informasi tentang besaran upah minimum pekerjaan

TANGGAL:

NAMA:

KANTOR:

1. LKP harus menjaga dan menyampaikan informasi upah minimum daerah kepada pemberi kerja.
2. Pengusaha di Indonesia dapat mengakses informasi dasar tentang upah di sektor dan pekerjaan terkait.
3. Ya. Untuk menemukan informasi upah yang sesuai, lihat pangkalan data upah minimum daerah, yang diperbarui setiap tahun.

## ► Unit 15: Program pasar tenaga kerja (PPTK)

TANGGAL:

NAMA:

KANTOR:

Beberapa kemungkinan program pasar tenaga kerja

Pencari kerja	Program pasar tenaga kerja
Pengangguran jangka panjang berusia 40 tahun	<ul style="list-style-type: none"> <li>► pelatihan keterampilan; pelatihan di tempat kerja;</li> <li>► subsidi pekerjaan</li> </ul>
Ibu yang kembali bekerja setelah cuti maternitas selama dua bulan	<ul style="list-style-type: none"> <li>► layanan penitipan anak;</li> <li>► pelatihan keterampilan;</li> <li>► orientasi kerja</li> </ul>
Pensiunan yang ingin kembali bekerja	<ul style="list-style-type: none"> <li>► program pelatihan/pelatihan ulang;</li> <li>► program layanan masyarakat</li> </ul>
Perempuan berusia 35 tahun di perusahaan garmen yang ingin membuka toko garmen kecil sendiri	<ul style="list-style-type: none"> <li>► pelatihan kewirausahaan;</li> <li>► orientasi industri tentang garmen;</li> <li>► pelatihan pengembangan usaha</li> </ul>
Pekerja migran purna yang dulunya bekerja di konstruksi selama lima tahun	<ul style="list-style-type: none"> <li>► pemagangan;</li> <li>► peningkatan keterampilan;</li> <li>► pengakuan pembelajaran sebelumnya;</li> <li>► orientasi perusahaan</li> </ul>

## ► Unit 16: Kebijakan dan regulasi

---

TANGGAL:

NAMA:

KANTOR:

1. Keputusan Presiden NO 36/2002 tentang ratifikasi Konvensi ILO No. 88 tentang Lembaga Jasa Penempatan Ketenagakerjaan.
2. Sejauh mana undang-undang dan kebijakan LKP sesuai dengan Konvensi ILO No. 88 bergantung pada sejauh mana keputusan presiden didukung dan dikembangkan oleh keputusan pemerintah atau menteri yang sesuai dengan ketentuan Konvensi. Untuk memeriksa kesesuaian dengan Konvensi, orang harus memeriksa tidak hanya Keputusan Presiden No. 36/2002, tetapi juga keputusan menteri yang telah dikeluarkan untuk melaksanakannya.
3. Ya. Untuk menanggapi dan mensinkronkan dengan perubahan di pasar tenaga kerja.

**Tabel yang menyebutkan keputusan terkait dengan berbagai Pasal Konvensi No. 88 tersedia di salah satu handout untuk Unit 1 komponen praktik pelatihan ini.**

## ► Unit 17: Bursa kerja

---

TANGGAL:

NAMA:

KANTOR:

1. Salah. Penyelenggaraan bursa kerja membutuhkan perencanaan yang cermat dan organisasi yang rinci.
2. Salah. Baik pemberi kerja maupun pencari kerja sama-sama mendapatkan manfaat dari bursa kerja.
3. Benar
4. Benar
5. Salah. Setelah acara, evaluasi dan umpan balik dari pemberi kerja dan umpan balik dari pencari kerja diperlukan.
6. Benar
7. Salah. Informasi tentang jenis pekerjaan, baik berketerampilan tinggi/profesional ataupun kurang berketerampilan, dibutuhkan.
8. Benar
9. Benar
10. Benar

## ► Unit 18: Sistem klasifikasi pekerjaan

---

TANGGAL:

NAMA:

KANTOR:

1. Sistem klasifikasi pekerjaan nasional memungkinkan pemahaman yang lebih baik tentang berfungsinya pasar tenaga kerja, yang pada gilirannya meningkatkan kemampuan LKP untuk membantu pencari kerja secara efektif.
2. Ya, Indonesia memang memiliki sistem klasifikasi pekerjaan nasional dan diperbarui secara berkala.
3. Sistem klasifikasi pekerjaan nasional akan membantu PLK dalam memberi pencari kerja informasi pekerjaan yang tepat dan keterampilan yang dibutuhkan agar berhasil mendapatkan dan mempertahankan pekerjaan itu.

# Lampiran

## ▶ Lampiran A

### UNIT 2: Alur layanan dan pendaftaran pencari kerja: Contoh formulir pendaftaran pencari kerja

TANGGAL:

NAMA:

KANTOR:

#### CATATAN PENDAFTARAN PENCARI KERJA

PUSAT LAYANAN KETENAGAKERJAAN: .....

No. ID Pencari kerja						Kode pekerjaan:					
Lokasi:	<b>L</b> - Pekerjaan lokal; <b>O</b> - Pekerjaan Luar Negeri <b>B</b> - Lokal atau Luar Negeri					Pekerjaan:					

No. Kartu Identitas										

#### DATA PRIBADI

NAMA BELAKANG ..... Tanggal Lahir ...../...../.....

Nama Depan ..... L/P ..... Status Perkawinan .....

Alamat .....

Provinsi ..... Kabupaten ..... Desa .....

No. Telepon kontak ..... Alamat surel .....

No. SIM .....

Sebutkan disabilitas yang ada ..... Kode Kategori Khusus:

Bahasa yang digunakan .....

### KUALIFIKASI

Jenis	Bidang	Lembaga	Tingkat
Sekolah			
Pelatihanvokasi			
Teknisi			
Universitas/PT			
Pasca Sarjana			
Pelatihan lain			

### KETERAMPILAN

X

X

X

Profesional		Kehutanan terampil		Angkatan bersenjata	
Manajer		Perikanan terampil		Pekerja penjualan	
Teknisi		Hotel & restaurant		Pekerja kerajinan dan keterampilan terkait	
Pekerja administrasi & pendukung		Garmen		Pekerjaan dasar	
Pekerja layanan		Makanan		Lainnya	
Pertanian terampile		Operator dan perakit pabrik & mesin			

Uraikan keterampilan utama secara singkat .....

.....

.....

### PENGALAMAN KERJA

Pekerjaan	Sifat Tugas	Dari Tanggal	Hingga Tanggal	Pemberi Kerja

Alasan Keluar dari Pekerjaan Terakhir: .....

.....  
 .....

#### KOMENTAR

Komentor Petugas Pewawancara: ..... ..... ..... ..... .....
---

Tanggal Kontak Terakhir:

--	--	--	--	--	--	--	--

#### RUJUKAN PENCARI KERJA

Tanggal	Pemberi Kerja/Lembaga Perekrutan	Pekerjaan	Kode Pekerjaan	Kode Status	Tanggal

Saya menyatakan bahwa informasi yang tercantum di formulir pendaftaran ini adalah yang sesungguhnya dan benar.

Tanda-tangan Pencari Kerja:

Tanda-tangan Pengantar Kerja/Petugas Antar Kerja Pewawancara:

Tanggal:

## KODE KATEGORI KHUSUS UNTUK JENIS PENCARI KERJA LAIN

Kode ini di masukkan di Catatan Pendaftaran Pencari Kerja di bagian *Data Pribadi*. Informasi tambahan dapat dicatat di balik bagian *Komentar*.

Pemuda berusia 15-24 Tahun	1
Penyandang disabilitas	2
Pengangguran jangka panjang	3
Kelompok etnis minoritas	4
Pekerja perdesaan	5
Eks- Dinas Militer	6
Di-PHK	7

### ► Lampiran B

---

## UNIT 8: Keterampilan penyusunan CV dan surat lamaran yang efektif: Contoh CV/resume

TANGGAL:

NAMA:

KANTOR:

### Latihan

Lowongan untuk Spesialis Disabilitas Internasional di sebuah NGO internasional.

Tinjau CV/resume terlampir dan berikan komentar Anda. Berikan saran perbaikan, jika perlu.



## CV/RESUME

### BAPAK BUDI GINTING

#### INFORMASI KONTAK

Alamat rumah:  
Apartment 28  
Jalan Lautze 76, DKI  
Kota Jakarta, Indonesia  
Kode Pos 12810

Telepon dan alamat surel:  
+ 62 0-22-358-1766  
ginting@gmail.com

#### RANGKUMAN LATAR BELAKANG DAN PENGALAMAN

- ▶ Spesialis umum dalam mengelola disabilitas dan keragaman
- ▶ Keahlian teknis yang baik di bidang manajemen proyek disabilitas di semua tingkatan: menyusun proposal, melaksanakan, memantau dan mengevaluasi
- ▶ Mempengaruhi orang tentang aspek positif disabilitas
- ▶ Merancang pelatihan dan memfasilitasi/melakukan kegiatan pelatihan
- ▶ Melakukan riset, menyusun makalah teknis, materi promosi, manual dan publikasi terkait tentang disabilitas
- ▶ Memfasilitasi jejaring terkait dengan sumberdaya manusia, pembangunan nasional tentang disabilitas, dan kasus bisnis, praktik baik
- ▶ Merupakan pemain tim dan dapat bekerja di bawah tekanan dan di berbagai lingkungan

#### PENDIDIKAN

- ▶ Gelar Magister di bidang Pendidikan Layanan Rehabilitasi, University of Sydney, 2016
- ▶ Sarjana Pendidikan dengan spesialisasi pada peningkatan pendidikan untuk inklusi bagi penyandang disabilitas, Universitas Indonesia, 2010
- ▶ Mengikuti berbagai lokakarya pelatihan dan konferensi, misalnya di bidang hubungan masyarakat dan komunikasi, anti-diskriminasi dan keragaman di tempat kerja, hak asasi manusia, masalah perburuhan, tata kelola dan kepemimpinan, teknologi informasi dan disabilitas.

#### PENGALAMAN PROFESIONAL

- ▶ Konsultan Nasional pada Disability and Diversity Inc. bekerjasama dengan Asosiasi dan Fasilitas Penyandang Disabilitas di Jakarta (2017 hingga sekarang):

Konsultasi dengan lembaga disabilitas pemerintah daerah, lembaga swadaya masyarakat disabilitas, kelompok pengusaha, universitas, perusahaan dan organisasi penyandang disabilitas mengenai isu-isu terkait ketenagakerjaan penyandang disabilitas, inklusi disabilitas dalam pembangunan, hak dan akomodasi tempat kerja, kasus bisnis mempekerjakan penyandang disabilitas. Mengembangkan dan melaksanakan program pelatihan dan memberi pelatihan kepada mahasiswa, profesional, dan manajer sumberdaya manusia tentang kebijakan dan praktik yang sesuai dengan disabilitas di tempat kerja dan tentang inklusi disabilitas dalam pembangunan. Mengembangkan dan mengimplementasikan proyek tentang disabilitas dan memproduksi materi promosi dan alat praktis terkait kasus bisnis dan hak asasi manusia untuk inklusi disabilitas di tempat kerja.

- ▶ Manajer Pengetahuan dan Situs Web tentang Disabilitas dan Keragaman (sedang berjalan, paruh waktu): Memberikan informasi terbaru dan mengembangkan dan memperbarui situs web terkait inklusi disabilitas; berhubungan dengan jaringan lembaga pemerintah dan swasta untuk kemitraan dan berbagi informasi tentang disabilitas.
- ▶ Sekretariat perkumpulan penyandang disabilitas Indonesia (PPDI) (2012–15), sebagai Konselor Rehabilitasi: memberikan konseling perorangan dan kelompok untuk membantu klien menyesuaikan diri dengan disabilitasnya; mengevaluasi kemampuan, minat, pengalaman, keterampilan, kesehatan, dan pendidikan klien; menyusun rencana perawatan untuk klien dengan berkonsultasi dengan profesional lain, misalnya dokter, terapis, dan psikolog.
- ▶ Universitas Indonesia, peneliti pada Disability Inclusion Project (2010-11): mengumpulkan dan menganalisa informasi dan data survei tentang disabilitas; berkonsultasi dengan Manajer Proyek, memberikan rekomendasi berdasarkan temuan.

#### **KUALIFIKASI LAIN**

- ▶ Pembicara nasional berpengalaman tentang berbagai topik terkait hak, disabilitas dan ketenagakerjaan. Menyelenggarakan pertemuan dan lokakarya nasional untuk beragam konstituen yang mencakup pemerintah, organisasi penyandang disabilitas, LSM dan masyarakat sipil;
- ▶ Menulis dan berkontribusi pada berbagai publikasi, manual dan makalah dan dokumen teknis.
- ▶ Melakukan survei terkait dengan mencari informasi dari bisnis tentang praktik baik, kepuasan karyawan, dan praktik tempat kerja terkait.

#### **TERSEDIA DENGAN PERMINTAAN**

- ▶ Referensi
- ▶ Daftar publikasi
- ▶ Contoh tulisan

## ► Lampiran C

---

### UNIT 13: Membantu dalam proses perekrutan

TANGGAL:

NAMA:

KANTOR:

#### Pengumuman lowongan pekerjaan 1

**PT. XXXXXX**

**Perwakilan Layanan Pelanggan – CSR**

Nomor Lowongan (.....)

Jenis pekerjaan : Penuh waktu  
Posisi : Perwakilan (Agen)  
Departemen : Pemasaran  
Tanggal mulai : Segera

Tujuan Pekerjaan: Untuk memberikan layanan kelas dunia dan standar perawatan yang secara konsisten tinggi kepada Pelanggan kami

**Persyaratan Pekerjaan:**

1. Kemampuan Bahasa Indonesia dan Inggris tulis dan lisan yang sangat baik
2. Kualifikasi Pendidikan Tinggi/Diploma/BSc, atau BA
3. Pengalaman di Pusat Kontak diutamakan
4. Melek komputer

Kandidat yang tertarik yang ingin melamar posisi tersebut dapat mengirimkan CV dan surat pengantar ke [hr.xxxxx@career .ca](mailto:hr.xxxxx@career.ca).

Hanya kandidat terpilih yang akan dihubungi untuk penilaian dan wawancara sesuai Kebijakan dan Prosedur SDM PT xxxxx.

## Pengumuman lowongan pekerjaan 2

### Lowongan pekerjaan CV YYYYYY

Petugas Layanan Pelanggan – CSO

**Kualifikasi:**  
**Fasih berkomunikasi dalam bahasa Inggris**  
**Siap bekerja *shift* dengan tim**

Kirimkan CV dan Surat Motivasi Anda ke:

YYYYYY@ready.co.id

Info lebih lanjut : 021 -777777 I [www.YYYYYY.co.id](http://www.YYYYYY.co.id)

Alamat kantor : Jalan Palbatu 2 no 18 Tebet, Jakarta Selatan

## ▶ Lampiran D

---

- ▶ Modul/Unit 01: Pemberian informasi umum tentang layanan ketenagakerjaan publik (LKP) ([https://www.ilo.org/jakarta/info/WCMS\\_821040/lang--en/index.htm](https://www.ilo.org/jakarta/info/WCMS_821040/lang--en/index.htm))
- ▶ Modul/Unit 02: Alur layanan untuk pendaftaran pencari kerja ([https://www.ilo.org/jakarta/info/WCMS\\_821039/lang--en/index.htm](https://www.ilo.org/jakarta/info/WCMS_821039/lang--en/index.htm))
- ▶ Modul/Unit 03: Penilaian kebutuhan konseling ([https://www.ilo.org/jakarta/info/WCMS\\_821038/lang--en/index.htm](https://www.ilo.org/jakarta/info/WCMS_821038/lang--en/index.htm))
- ▶ Modul/Unit 04: Penilaian kebutuhan konseling (Faktor pribadi/lingkungan) ([https://www.ilo.org/jakarta/info/WCMS\\_821037/lang--en/index.htm](https://www.ilo.org/jakarta/info/WCMS_821037/lang--en/index.htm))
- ▶ Modul/Unit 05: Penilaian kebutuhan konseling (Tujuan pekerjaan yang jelas) ([https://www.ilo.org/jakarta/info/WCMS\\_821036/lang--en/index.htm](https://www.ilo.org/jakarta/info/WCMS_821036/lang--en/index.htm))
- ▶ Modul/Unit 06: Konseling vokasi (Keterampilan dan persyaratan untuk melaksanakan pekerjaan) ([https://www.ilo.org/jakarta/info/WCMS\\_821035/lang--en/index.htm](https://www.ilo.org/jakarta/info/WCMS_821035/lang--en/index.htm))
- ▶ Modul/Unit 07: Konseling ketenagakerjaan (Keterampilan mencari pekerjaan) ([https://www.ilo.org/jakarta/info/WCMS\\_821034/lang--en/index.htm](https://www.ilo.org/jakarta/info/WCMS_821034/lang--en/index.htm))
- ▶ Modul/Unit 08: Konseling ketenagakerjaan (Keterampilan mencari pekerjaan: keterampilan efektif penyusunan CV dan surat pengantar atau lamaran) ([https://www.ilo.org/jakarta/info/WCMS\\_821033/lang--en/index.htm](https://www.ilo.org/jakarta/info/WCMS_821033/lang--en/index.htm))
- ▶ Modul/Unit 09: Konseling ketenagakerjaan (Keterampilan mencari pekerjaan: Persiapan wawancara kerja) ([https://www.ilo.org/jakarta/info/WCMS\\_821032/lang--en/index.htm](https://www.ilo.org/jakarta/info/WCMS_821032/lang--en/index.htm))
- ▶ Modul/Unit 10: Konseling ketenagakerjaan (Kemampuan mempertahankan pekerjaan) ([https://www.ilo.org/jakarta/info/WCMS\\_821031/lang--en/index.htm](https://www.ilo.org/jakarta/info/WCMS_821031/lang--en/index.htm))
- ▶ Modul/Unit 11: Kelompok sasaran ([https://www.ilo.org/jakarta/info/WCMS\\_821030/lang--en/index.htm](https://www.ilo.org/jakarta/info/WCMS_821030/lang--en/index.htm))
- ▶ Modul/Unit 12: Layanan ketenagakerjaan darurat (LKD) ([https://www.ilo.org/jakarta/info/WCMS\\_821028/lang--en/index.htm](https://www.ilo.org/jakarta/info/WCMS_821028/lang--en/index.htm))
- ▶ Modul/Unit 13: Memberikan layanan yang efektif bagi pemberi kerja ([https://www.ilo.org/jakarta/info/WCMS\\_821027/lang--en/index.htm](https://www.ilo.org/jakarta/info/WCMS_821027/lang--en/index.htm))
- ▶ Modul/Unit 14: Memanfaatkan informasi besaran upah minimum pekerjaan ([https://www.ilo.org/jakarta/info/WCMS\\_821026/lang--en/index.htm](https://www.ilo.org/jakarta/info/WCMS_821026/lang--en/index.htm))
- ▶ Modul/Unit 15: Program pasartenegakerja ([https://www.ilo.org/jakarta/info/WCMS\\_821025/lang--en/index.htm](https://www.ilo.org/jakarta/info/WCMS_821025/lang--en/index.htm))
- ▶ Modul/Unit 16: Kebijakan dan peraturan ([https://www.ilo.org/jakarta/info/WCMS\\_821024/lang--en/index.htm](https://www.ilo.org/jakarta/info/WCMS_821024/lang--en/index.htm))
- ▶ Modul/Unit 17: Bursa kerja ([https://www.ilo.org/jakarta/info/WCMS\\_821023/lang--en/index.htm](https://www.ilo.org/jakarta/info/WCMS_821023/lang--en/index.htm))
- ▶ Modul/Unit 18: Sistem klasifikasi pekerjaan ([https://www.ilo.org/jakarta/info/WCMS\\_821022/lang--en/index.htm](https://www.ilo.org/jakarta/info/WCMS_821022/lang--en/index.htm))

# Memajukan keadilan sosial, mempromosikan kerja layak

International Labour Organization (ILO)  
Kantor Perwakilan untuk Indonesia dan Timor-Leste  
Menara Thamrin Lt. 22  
Jalan MH Thamrin Kav. 3  
Menteng, Jakarta Pusat  
Jakarta 10250  
Telp. 021 3913112

▶ [ilo.org/jakarta](http://ilo.org/jakarta)