

**Efektivitas Program Pemagangan Dalam Rangka  
Meningkatkan Kualitas Calon Tenaga Kerja di Dinas  
Ketenagakerjaan Kota Medan**

**SKRIPSI**

Oleh :

**Nur Aini Sitepu**

**1603100132**

**Program Studi Ilmu Administrasi Publik  
Konsentrasi Administrasi Pembangunan**



**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA  
UTARA**

**MEDAN**

**2020**

## HALAMAN PENGESAHAN SKRIPSI

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Skripsi ini telah dipertahankan di depan Tim Penguji Ujian Skripsi

Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Sumatera Utara oleh :

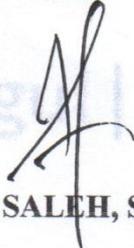
Nama : **NUR AINI SITEPU**  
NPM : 1603100132  
Program Studi : Ilmu Administrasi Publik  
Hari, Tanggal : Jum'at, 16 Oktober 2020  
Waktu : 08.00 WIB s/d selesai

### TIM PENGUJI

PENGUJI I : DEDI AMRIZAL, S.Sos, M.Si (.....)  
PENGUJI II : ANANDA MAHARDIKA S.Sos, M.SP (.....)  
PENGUJI III : IDA MAETINELLI S.H, M.M (.....)

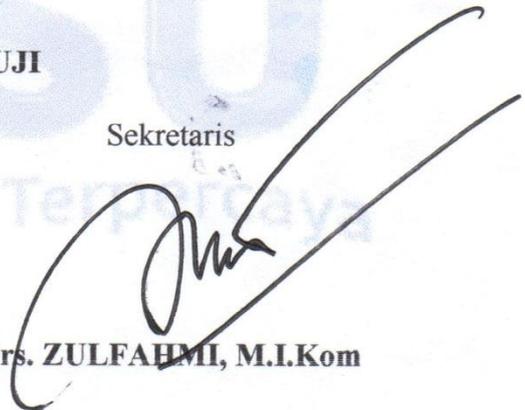
### PANITIA PENGUJI

Ketua



**Dr. ARIFIN SALEH, S.Sos, MSP**

Sekretaris



**Drs. ZULFAHMI, M.I.Kom**

## HALAMAN PERSETUJUAN

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Telah selesai diberikan bimbingan dalam penulisan skripsi sehingga naskah skripsi ini telah memenuhi syarat dan dapat disetujui untuk dipertahankan dalam ujian skripsi, oleh :

Nama : **NUR AINI SITEPU**  
NPM : 1603100132  
Program Studi : Ilmu Administrasi Publik  
Judul Skripsi : **Efektivitas Program Pemagangan Dalam Rangka Meningkatkan Kualitas Calon Tenaga Kerja di Dinas Ketenagakerjaan Kota Medan**

Medan, 05 Oktober 2020

Dosen Pembimbing



**IDA MARTINELLI, S.H., M.M**

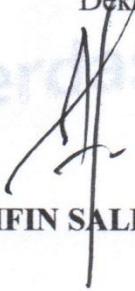
Disetujui Oleh

Ketua Program Studi



**NALIL KHAIRIAH, S.IP, M.Pd**

Dekan



**Dr. ARIFIN SALEH, S.Sos, MSP**

## SURAT PERNYATAAN

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Dengan ini saya, NUR AINI SITEPU, NPM 1603100132, menyatakan dengan sungguh-sungguh :

1. Saya menyadari bahwa memalsukan karya ilmiah dalam segala bentuk yang dilarang oleh undang-undang, termasuk pembuatan karya ilmiah orang lain dengan sesuatu imbalan atau memplagiat atau menjiplak atau mengambil karya orang lain adalah tindakan kejahatan yang harus dihukum menurut undang-undang yang berlaku.
2. Bahwa skripsi ini adalah karya ilmiah saya sendiri, bukan karya orang lain atau karya plagiat atau karya jiplakan dari orang lain.
3. Bahwa di dalam skripsi ini tidak terdapat karya yang pernah diajukan untuk memperoleh keserjanaan di suatu perguruan tinggi dan sepanjang pengetahuan saya juga tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis diacu dalam naskah ini dan disebutkan dalam daftar pustaka.

Bila dikemudian hari terbukti pernyataan saya ini tidak benar, saya bersedia mengajukan banding menerima sanksi :

1. Skripsi saya ini beserta nilai-nilai hasil ujian skripsi saya dibatalkan.
2. Pencabutan kembali gelar keserjanaan yang telah saya peroleh, serta pembatalan dan penarikan ijazah sarjana dan transkrip nilai yang saya terima

Medan, 05 Oktober 2020

Yang Menyatakan



NUR AINI SITEPU

## **KATA PENGANTAR**

### **Bismillahirrohmanirrohim**

Maha suci Allah SWT yang menganugrahkan setiap orang yang menjalani hidup didunia ini yang berbeda. Maha indah karunia-Nya telah memberikan masing-masing orang dengan potensi yang beraneka rupa. Puji dan syukur alhamdulillah penulis ucapkan kepada Allah SWT karena atas karunia, hidayah dan anugerah-Nya penulis dapat menyelesaikan perkuliahan di Universitas Sumatera Utara Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Jurusan Ilmu Administrasi Publik Konsentrasi Pembangunan dengan selesainya skripsi ini dengan judul EFEKTIVITAS PROGRAM PEMAGANGAN DALAM RANGKA MENINGKATKAN KUALITAS CALON TENAGA KERJA DI DINAS KETENAGAKERJAAN KOTA MEDAN. Sholawat beriring salam juga penulis persembahkan kepada Nabi besar Muhammad SAW yang telah membawa kabar tentang pentingnya ilmu bagi kehidupan di dunia dan di akhirat kelak.

Dalam penulisan skripsi ini tidak terlepas dari bantuan dan dukungan dari beberapa pihak, baik secara moril maupun materil. Untuk ini penulis ingin menyampaikan ucapan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada: teristimewa dan paling utama serta paling tercinta dan tersayang kepada orang tua saya yaitu Ayahanda Alm. INDAH SITEPU dan Ibunda SITI AISYAH NASUTION yang telah mendukung dan membantu saya baik dari segi moril maupun materil. Yang selalu mendukung, memotivasi serta doa restu kepada saya untuk terus maju mencapai cita-cita saya. Mereka adalah sumber inspirasi dan motivasi saya dalam

melangkah kedepan untuk menjadi pribadi yang jauh lebih baik lagi. Kerena dari doa-doa mu dan tetesan keringat mu wahai orang tuaku sehingga aku bisa sampai di puncak ini guna untuk meraih cita-citaku

Serta penulis juga mengucapkan terima kasih setulusnya kepada:

1. Bapak Drs. Agussani, M.AP selaku Rektor Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
2. Bapak Dr. Arifin Saleh, S.Sos.,M.SP selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhamadiyah Sumatera Utara dan selaku dosen pembimbing saya yang telah banyak membantu dan memberikan arahan serta waktunya.
3. Ibu Nalil Khairiah, S.Ip., M.Pd selaku Ketua Prodi Ilmu Administrasi Publik Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhamadiyah Sumatera Utara.
4. Ibu Ida Martinelli S.H., M.M ,selaku dosen Pembimbing pada Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
5. Dosen dan seluruh staff pengajar di Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhamadiyah Sumatera Utara yang telah memberikan pengetahuan dan ilmu yang bermanfaat selama penulis mengikuti perkuliahan.
6. Seluruh pegawai staff biro yang telah banyak membantu dalam semua urusan penulis mulai dari perkuliahan sampai akhir pengerjaan skripsi penulis.

7. Bapak Muradi Sofianto selaku Kepala Bidang Pelatihan dan Produktifitas di Dinas Ketenagakerjaan Kota Medan, bapak Arianto Imam Sitompul S.T., M.T selaku Kasi dibidang Produktifitas Tenaga Kerja dan Pemagangan di Dinas Ketenagakerjaan Kota Medan dan bapak Menurut bapak M. Reza Fahlevi S.Kom selaku staff di bidang Produktifitas Tenaga Kerja dan Pemagangan di Dinas Ketenagakerjaan kota Medan. yang telah memberikan waktunya kepada penulis untuk melakukan penelitian dan memberikan informasinya.
8. Para nara sumber lainnya yang disertakan dalam penelitian ini yaitu peserta yang mengikuti seleksi Magang di Dinas Ketenagakerjaan Kota Medan.
9. Kepada kakak saya Desiana Sitepu dan para penghuni kos 100 yang selalu memberikan dukungan dan motivasi kepada penulis untuk menyelesaikan skripsi ini.
10. Kepada sahabat sahabat serta teman seperjuangan di IAP D sore konsentrasi pembangunan terkhusus Ririn Islami sahabat yang selalu sabar menghadapi sikap dan sifat saya serta yang turut serta membantu penyusunan skripsi saya. Dan sahabat saya seperjuangan dari semerter satu sampai sekarang ini Masrayani Siregar , Nurul Permata Dewi, Nahriyah Rahmi yang sama-sama berjuang untuk menyelesaikan skripsi ini.
11. Kepada kakak, abang dan sahabat saya di Ikatan Mahasiswa Muhammadiyah (IMM) Yani Andriesti Fily, Noni Novia Berutu, Azka Ghilman dan yg lainnya yang selalu memberikan dukungan dan motivasi

kepada penulis untuk penyelesaian skripsi ini. Akhirnya kepada seluruh pihak yang tidak dapat penulis sebutkan namanya satu persatu secara langsung maupun tidak langsung yang memberikan bantuan dan dukungan dalam penyelesaian dan penyusunan skripsi ini, penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya. Semoga mendapat balasan dari Allah SWT serta tidak lupa juga penulis memohon maaf atas kekurangan dan kesalahan yang ada selama penulis duduk diperkuliahan sampai akhir penyelesaian skripsi ini, semoga akan lebih baik lagi untuk kedepannya.

## **ABSTRAK**

### **Efektivitas Program Pemagangan Dalam Rangka Meningkatkan Kualitas Calon Tenaga Kerja di Dinas Ketenagakerjaan Kota Medan**

Oleh

**NUR AINI SITEPU**

**NPM: 1603100132**

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana efektivitas program pemagangan dalam rangka meningkatkan kualitas calon tenaga kerja di Dinas Ketenagakerjaan Kota Medan.

Metodologi yang digunakan dalam penelitian ini adalah melalui pendekatan penelitian deskriptif dengan analisis data kualitatif, yaitu dengan menggambarkan keadaan pelaksanaan program Pemagangan ke Jepang berdasarkan fakta-fakta yang ada dan mencoba menganalisis kebenarannya berdasarkan data kualitatif yang diperoleh dari hasil penelitian. Kategorisasi dalam penelitian ini adalah adanya tujuan program Pemagangan, adanya sasaran atau target, kompetensi program pemagangan, sarana dan prasarana program Pemagangan.

Dari hasil penelitian diperoleh kesimpulan bahwa tujuan dalam pelaksanaan program Pemagangan ke Jepang untuk menekan angka pengangguran di Kota Medan dengan mempersiapkan para pencari kerja lulusan SMA, SMK karena jumlah lapangan pekerjaan buat lulusan tersebut sangat sedikit namun tidak menutup kemungkinan buat lulusan diploma dan sarjana untuk mendapatkan pekerjaan yang layak dengan gaji besar dalam tempo yang singkat, sehingga diharapkan nantinya dapat membuka lapangan pekerjaan dan membantu perekonomian Negara. Untuk pemagangan ini sendiri pihak Dinas Ketenagakerjaan Kota Medan mengadakan seleksi yang cukup rumit dikarenakan sistem pelatihan yang digunakan adalah sistem pelatihan militer dan sehingga banyak peserta yang gagal ditahap seleksi tersebut. Dan untuk sarana dan prasarana Dinas Ketenagakerjaan tidak menyediakan sarana dan prasarana karena yang menyediakan sarana prasarana tersebut adalah Dinas Tenaga Kerja Provinsi dan LPK-LPK yang bekerja sama dengan Dinas Ketenagakerjaan Kota Medan.

Hasil akhir penelitian ini menyimpulkan bahwa pelaksanaan Program Pemagangan ke Jepang belum mencapai efektivitas. Hal ini terbukti masih sedikitnya tingkat kelulusan dan pengetahuan masyarakat tentang pelaksanaan program Pemagangan ke Jepang karena kurangnya sosialisasi dari Dinas Ketenagakerjaan Kota Medan.

***Kata Kunci : Efektifitas, program, pemagangan, Kualitas, dan Tenaga Kerja***

## DAFTAR ISI

HALAMAN PENGESAHAN .....	i
HALAMAN PERSETUJUAN .....	ii
SURAT PERNYATAAN.....	iii
KATA PENGANTAR .....	iv
ABSTRAK .....	viii
DAFTAR ISI.....	ix
BAB I PENDAHULUAN .....	1
1.1 LATAR BELAKANG MASALAH .....	1
1.2 RUMUSAN MASALAH .....	5
1.3 TUJUAN PENELITIAN .....	5
1.4 MANFAAT PENELITIAN .....	5
1.5 SITEMATIKA PENULISAN.....	6
BAB II URAIAN TEORITIS.....	8
2.1. PENGERTIAN EFEKTIFITAS .....	8
2.2 PENGERTIAN PROGRAM .....	14
2.3 PENGERTIAN PEMAGANGAN.....	17
2.4 PENGERTIAN KUALITAS .....	21
2.5 PENGERTIAN TENAGA KERJA .....	24
BAB III METODE PENELITIAN.....	28
3.1 JENIS PENELITIAN .....	28
3.2 KERANGKA KONSEP .....	29
3.3 DEFENISI KONSEP .....	29
3.4 KATEGORISASI PENELITIAN.....	31

3.5 INFORMASI DAN NARASUMBER .....	32
3.6 TEKNIK PENGUMPULAN DATA .....	32
3.7 TEKNIK ANALISIS DATA .....	33
3.8 LOKASI PENELITIAN DAN WAKTU PENELITIAN .....	34
3.9 DESKRIPSI LOKASI PENELITIAN .....	34
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN .....	53
4.1 HASIL PENELITIAN .....	53
4.2 PEMBAHASAN.....	76
BAB V PENUTUP.....	81
5.1 SIMPULAN .....	81
5.2 SARAN.....	82
DAFTAR PUSTAKA .....	84
LAMPIRAN.....	86

## DAFTAR GAMBAR

1.1 Grafik Hasil Seleksi Pemagangan .....	4
3.1 Kerangka Konsep .....	29
3.2 Struktur Organisasi.....	43
4.1 Grafik Jumlah Peserta .....	56
4.2 Grafik Hasil Seleksi Pemagangan.....	68

## DAFTAR LAMPIRAN

<b>Lampiran I : Daftar Riwayat Hidup .....</b>	<b>86</b>
<b>Lampiran II : SK-1 (Surat Permohonan Persetujuan Judul Skripsi) .....</b>	<b>87</b>
<b>Lampiran III : SK-2 (Surat Penetapan Judul Skripsi dan Pembimbing) .....</b>	<b>88</b>
<b>Lampiran IV : SK-3 (Surat Permohonan Seminar Proposal Skripsi) .....</b>	<b>89</b>
<b>Lampiran V : SK-4 (Surat Undangan Seminar Proposal) .....</b>	<b>90</b>
<b>Lampiran VI : SK-5 (Berita Acara Bimbingan Skripsi) .....</b>	<b>91</b>
<b>Lampiran VII : Surat Permohonan Izin Penelitian Mahasiswa.....</b>	<b>92</b>
<b>Lampiran VIII : Surat Persetujuan Izin Penelitian Mahasiswa .....</b>	<b>93</b>
<b>Lampiran IX : Draft Wawancara dan Informasi Jawaban Wawancara .....</b>	<b>95</b>

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang Masalah**

Berdasarkan UU No. 13 tahun 2003 tentang ketenagakerjaan, yang disebut tenaga kerja adalah setiap orang yang mampu melakukan pekerjaan guna menghasilkan barang dan jasa baik untuk memenuhi kebutuhan sendiri maupun untuk masyarakat. Tenaga kerja yang berkualitas merupakan modal yang sangat berharga bagi pertumbuhan ekonomi. Dengan sumber daya manusia yang berkualitas dapat memberikan efek yang positif terhadap pembangunan negara terkhusus pembangunan bidang ekonomi. Peningkatan kualitas tenaga kerja tidak terlepas dari kinerja pemerintah daerah dalam hal ini Dinas Ketenagakerjaan. Salah satu fungsi pemerintahan yang utama adalah menyelenggarakan pelayanan umum sebagai wujud dari tugas umum pemerintahan untuk mewujudkan kesejahteraan masyarakat.

Dalam rangka meningkatkan kualitas calon tenaga kerja, pemerintah mengadakan berbagai program yang mendukung seperti pra pelatihan Pemagangan ke Jepang yang dilakukan oleh Dinas Ketenagakerjaan Kota Medan.

Berdasarkan Peraturan Menteri Tenaga Kerja Dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor : PER. 08 /MEN/V12008 Tentang Tata Cara Perizinan Dan Penyelenggaraan Pemagangan Di Luar Negeri, Bab 1 Pasal 1 ayat 1 ; pemagangan di luar negeri adalah bagian dari sistem pelatihan kerja yang diselenggarakan secara utuh dan terpadu di Indonesia dan di luar negeri oleh lembaga pelatihan

kerja atau perusahaan atau instansi pemerintah atau lembaga pendidikan di bawah bimbingan dan pengawasan instruktur dan/atau pekerja yang lebih berpengalaman, dalam proses produksi barang dan/atau jasa, dalam rangka menguasai keterampilan atau keahlian tertentu.

Adapun manfaat dari pemagangan antara lain: (1) Selain pengusaha ketrampilan teknis, pemagangan juga membentuk ketrampilan non-teknis (soft-skills) peserta Pemagangan. (2) Menumbuhkan suasana kerja yang mendorong terciptanya inovasi dari peserta magang atau pekerja di perusahaan yang bersangkutan.

Secara umum tujuan program Pemagangan tersebut untuk mengurangi penganggur yang tidak sedikit jumlahnya di Kota Medan dan mempersiapkan para pencari kerja yang ada di Kota Medan untuk bisa mengikuti seleksi pemagangan agar mendapatkan pekerjaan atau setidaknya meningkatkan sumber daya manusia.

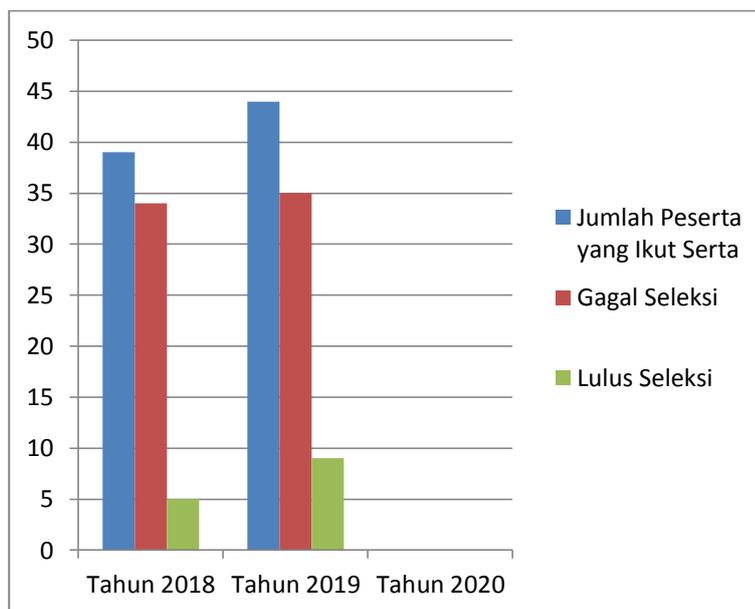
Pada dasarnya program penyelenggaraan pemagangan ke luar negeri di Indonesia dilakukan dalam 2 (dua) versi yaitu (1) program pemagangan IM (International Management Development Organization) Japan dilaksanakan berdasarkan MOU antara Pemerintah Indonesia dengan Japan. (2) Program pemagangan non IM Japan diselenggarakan oleh Sending Organization (SO) yang ada di Indonesia membuat MOU dengan perusahaan-perusahaan penyelenggara pemagangan yang ada di Jepang, yaitu Accepting Organization (AO) dengan menyelenggarakan dan mendidik sendiri para calon peserta magang tersebut di Lembaga Pelatihan Kerja (LPK) yang mereka miliki sendiri.

Yang diperlukan untuk melaksanakan Program Pemagangan di Perusahaan :

- (1)Memahami peraturan perundang-undangan tentang Pemagangan.
- (2)Kebutuhan perusahaan akan tenaga kerja yang memenuhi kualifikasi.
- (3)Menyusun program Pemagangan.
- (4)Kesempatan antara perusahaan dengan pemegang yang dituangkan dalam perjanjian pemagangan.
- (5)Berkoordinasi dengan pihak pemerintah yang ,embidangi ketenagakerjaan.
- (6)Memanfaatkan sumber pengetahuan dan informasi yang ada, diantaranya didapat dari porum pemagangan lainnya.

Salah satu instansi yang berwenang menjalankan program pemagangan di kota Medan ialah Dinas Ketenagakerjaan Kota Medan tepatnya di Jalan K.H. Wahid Hasyim No. 14, Merdeka, Kecamatan. Medan Baru. Kota Medan Sumatera Utara.

Berdasarkan informasi yang didapat di Dinas Ketenagakerjaan Kota Medan, pencapaian pelaksanaan program Pemagangan di Luar Negeri mengalami peningkatan 7% pada tahun 2019 . Hal ini terjadi akibat penyeleksian peserta Pemagangan di Luar Negeri yang dilaksanakan oleh pihak Dinas Ketenagakerjaan Kota Medan memiliki kesulitan yang cukup tinggi yaitu dengan melakukan pra pelatihan militer. Terbukti dari 44 orang peserta Pemagangan Luar Negeri yang ikut mendaftar pada tahun 2019 hanya 9 orang yang lulus seleksi. Yang mana pada tahun 2018 peserta yang lulus hanya 5 orang. Sehingga kurangnya minat masyarakat umum untuk ikut program Pemagangan ke Luar Negeri.



Gambar 1.1

Dari grafik tersebut, terbukti bahwa proses seleksi yang sulit dan kurangnya kesiapan peserta menjadi faktor utama rendahnya tingkat kelulusan peserta yang mengikuti pemagangan.

Kurangnya sosialisasi yang dilaksanakan pihak Dinas Ketenagakerjaan Kota Medan mengenai program Pemagangan Luar Negeri, sehingga banyak masyarakat umum yang tidak mengetahui dan memahami program tersebut. Berdasarkan informasi yang didapatkan pihak Dinas Ketenagakerjaan Kota Medan, bahwa mereka dalam tahun 2019 hanya melaksanakan satu kali sosialisasi mengenai Program Pemagangan ke Luar Negeri. Hal tersebut disampaikan oleh bapak Arianto Imam Sitompul ST.MT. selaku Kasi Produktivitas Tenaga Kerja dan Pemagangan di Dinas Ketenagakerjaan Kota Medan.

Berdasarkan uraian diatas maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul “Efektivitas Program Pemagangan dalam rangka Meningkatkan Kualitas Calon Tenaga Kerja di Dinas Ketenagakerjaan Kota Medan”.

## **1.2 Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang masalah yang telah diuraikan dapat dirumuskan masalah dalam penelitian ini sebagai berikut : “Bagaimana Efektivitas Program Pemagangan Dalam Rangka Meningkatkan Kualitas Calon Tenaga Kerja di Dinas Ketenagakerjaan Kota Medan?”

## **1.3 Tujuan Penelitian**

Tujuan dengan dilaksanakannya penelitian ini adalah untuk mengetahui Efektivitas Program Pemagangan Dalam Rangka Meningkatkan Kualitas Calon Tenaga Kerja di Dinas Ketenagakerjaan Kota Medan.

## **1.4 Manfaat Penelitian**

Adapun manfaat penelitian dari penelitian ini adalah sebagai berikut:

### **a. Secara Akademis**

Hasil penelitian diharapkan dapat memberikan masukan untuk memperkaya khas Ilmi Administrasi Publik di lembaga pendidikan dilingkungan Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik Universitas Muhammadmaniyah Sumatera Utara.

b. Secara Teoritis

Memberikan sumbangan pemikiran bagi Dinas Ketenagakerjaan mengenai Program pemagangan di Kota Medan.

Menambah ilmu pengetahuan yang berhubungan dengan penelitian dibidang Program Pemagangan.

c. Secara Praktis

Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan referensi pemikiran positif dan membangun bagi pemecahan masalah yang berkaitan dengan judul penelitian.

## **1.5 Sistematika Penulisan**

### **BAB I : PENDAHULUAN**

Pada bab ini mengemukakan Latar Belakang Masalah, Rumusan Masalah, Tujuan Penelitian dan Manfaat Penelitian

### **BAB II : URAIAN TEORITIS**

Pada bab ini mengemukakan Teori Efektifitas, Program, Pemagangan dan Tenaga Kerja.

### **BAB III : METODE PENELITIAN**

Metode Penelitian, Teknik Pengumpulan Data, Teknik Analisis Data, Jenis Penelitian, Operasional Penelitian, Populasi dan Sampel, Defenisi Konsep, Lokasi Dan Waktu Penelitian Dan Deskripsi Lokasi Penelitian.

**BAB IV : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

Bab ini berisikan penyajian data yang diperoleh dari lapangan dan atau berupa dokumen-dokumen yang akan dianalisis sehingga penelitian dapat memberikan interpretasi atas permasalahan yang akan diteliti.

**BAB V : PENUTUP**

Bab ini berisikan tentang kesimpulan hasil penelitian dari hasil analisis data dan selanjutnya dikemukakan beberapa saran sebagai bahan rekomendasi dari hasil penelitian.

## **BAB II**

### **URAIAN TORITIS**

#### **2.1 Konsepsi Efektifitas**

##### **2.1.1. Pengertian Efektivitas**

Efektivitas adalah pemanfaatan sumber daya sarana dan prasarana dalam jumlah tertentu yang secara sadar ditetapkan sebelumnya untuk menghasilkan sejumlah barang atau jasa kegiatan yang dijalankannya (Otenk:2008)

Menurut para ahli, efektivitas mempunyai beberapa pengertian, diantaranya menurut Stephen P. Robbins mendefinisikan efektivitas itu sebagai tingkat pencapaian organisasi jangka pendek dan jangka panjang. Artinya, suatu efektivitas dapat dilihat dari tingkat pencapaian organisasi dimana makin besar presentase target yang dicapai, makin tinggi efektivitasnya. Efektivitas menunjukkan keberhasilan dari segi tercapai tidaknya sasaran yang telah ditetapkannya. Jika hasil kegiatan semakin mendekati sasaran berarti makin tinggi efektivitasnya. Sasaran adalah tingkat-tingkat atau poin-poin untuk mencapai tujuan.

Efektivitas adalah pemanfaatan sumber daya sarana dan prasarana dalam jumlah tertentu yang secara sadar ditetapkan sebelumnya untuk menghasilkan sejumlah barang atau jasa kegiatan yang dijalankannya Efektivitas juga berhubungan dengan masalah bagaimana pencapaian tujuan atau hasil yang diperoleh, kegunaan atau manfaat dari hasil yang diperoleh,

tingkat daya fungsi unsur atau komponen, serta masalah tingkat kepuasan pengguna/client (Muhidin:2009).

Efektivitas adalah suatu ukuran yang menyatakan seberapa jauh target (kuantitas, kualitas, dan waktu) yang telah dicapai, yang mempunyai pengaruh serta membawa hasil guna mencapai suatu keberhasilan dalam suatu kegiatan.

Efektivitas adalah pemanfaatan sumber daya sarana prasarana dalam sejumlah tertentu yang secara sadar ditetapkan sebelumnya, untuk menghasilkan sebuah pekerjaan tepat pada waktunya.

Dari defenisi tersebut dapat disimpulkan bahwa efektivitas merupakan suatu pemanfaatan sumber daya sarana dan prasarana dalam jumlah tertentu dalam mencapai tujuan atau hasil yang diperoleh sesuai dengan tujuan yang diinginkan dengan hasil yang memuaskan aspek-aspek efektivitas. Kompetensi adalah seperangkat tingkat intelegen penuh tanggung jawab yang harus dimiliki seseorang sebagai syarat sebagai untuk dianggap mampu melaksanakan tugas-tugas dalam bidang tertentu. Menurut Gie (2001:29) salah satu faktor-faktor yang mempengaruhi efektivitas adalah perlengkapan dan fasilitas. Perlengkapan dan fasilitas merupakan sarana dan peralatan yang disediakan oleh pimpinan dalam bekerja seseorang dalam mencapai tujuan atau hasil yang diharapkan.

Adapun aspek-aspek efektivitas yang ingin dicapai dalam suatu kegiatan. Mengacu pada pengertian efektivitas di atas, berikut adalah beberapa aspek tersebut :

Terdapat beberapa aspek efektivitas suatu program, antara lain:

a) Aspek Peraturan Dan Ketentuan

Efektivitas pada suatu aktifitas dapat dianggap tercapai dengan melihat fungsi atau tidaknya aturan yang telah di buat dalam menjaga kelangsungan proses aktivitas tersebut. Aturan ini berhubungan dengan aturan baik yang berkaitan dengan peserta. Apabila aturan itu berjalan dengan baik maka aturan atau ketetapan tersebut telah berjalan dengan efektif.

b) Aspek Fungsi Dan Tugas

Suatu perusahaan bisa disebut efektivitas apabila menjalankan tugas dan fungsi yang baik. Begitu juga dengan model pembelajaran akan tercapai efektif apabila fungsi dan tugasnya berjalan dengan baik dan proses pembelajaran para peserta berjalan dengan baik dan memberikan hasil yang memuaskan.

c) Aspek Program Atau Rencana

Arti dari aspek ini adalah rencana pelaksanaan kegiatan yang terprogram dengan baik. Apabila semua rencana dapat dijalankan dengan baik maka akan bisa disebut sudah mencapai efektivitas.

d) Aspek kondisi ideal atau tujuan

Pada aspek ini suatu program atau aktivitas dapat disebut mencapai efektivitas dilihat dari hasil, apabila keadaan ideal atau tujuan program diraih dengan baik. H.R. Daeng Naja, menurutnya definisi Tujuan merupakan misi sasaran yang harus dipenuhi oleh suatu organisasi di masa depan dan kepada manajer untuk mengarahkan organisasi untuk mencapai tujuan tersebut.

**2.1.2 Indikator – indikator efektivitas.**

Efektivitas menunjukkan kemampuan suatu perusahaan dalam mencapai sasaran yang telah ditetapkan secara tepat. Tingkat efektivitas dapat diukur dengan membandingkan antara rencana yang telah ditentukan dengan hasil nyata yang telah diwujudkan, namun jika hasil pekerjaan dan tindakan yang dilakukan tidak tepat sehingga menyebabkan tujuan tidak tercapai, maka hal itu dikatakan tidak efektif. Terdapat beberapa cara pengukuran terhadap efektivitas, sebagai berikut :

1. Keberhasilan program
2. Keberhasilan sasaran

Sasaran kerja adalah perumusan sesuatu yang harus dicapai melalui rangkaian kegiatan dalam bekerja. Atasan yang baik akan selalu menekankan pentingnya sasaran kerja kepada para karyawannya. Mengapa? Dengan sasaran kerja yang benar dan jelas ada beberapa keuntungan yang didapatkan.

Pertama adalah dari segi efektivitas dan efisiensi kerja yang lebih baik, karena dengan sasaran kerja yang jelas, karyawan dapat mengetahui hasil apa yang diharapkan dari pekerjaannya, seberapa jauh karyawan tersebut dapat menggunakan sumber daya perusahaan (anggaran, material, peralatan).

Kedua, untuk meningkatkan produktivitas karyawan, karena dengan adanya sasaran kerja, atasan dapat mengendalikan kerja para karyawannya lebih terarah.

Dan yang ketiga adalah terciptanya disiplin kerja yang baik, sasaran kerja akan menentukan jangka waktu pekerjaan tersebut harus selesai dan kegiatan apa saja yang harus dilakukan. Dari segi karyawan, sasaran kerja yang jelas diharapkan akan memperkuat motivasi kerja mereka.

### **Kriteria Sasaran Kerja yang Baik**

1. *Spesifik*. Suatu sasaran kerja akan sangat berarti bagi karyawan jika dijabarkan secara spesifik. Sebagai contoh: “tingkatkan penjualan!”. Sasaran kerja ini belumlah spesifik, karena para wiraniaga yang akan melaksanakan pekerjaan belum tentu mengerti sampai sejauh mana penjualan mereka akan ditingkatkan. Akan berbeda jika sasaran kerja yang diharapkan adalah: tingkatkan penjualan hingga 10% dari bulan lalu”, para wiraniaga akan mempunyai sasaran yang lebih jelas sekarang.
2. *Menantang dan realistis*. Sasaran kerja harus disusun sedemikian rupa sehingga menjadi hal yang menantang untuk dikerjakan oleh

para karyawan. Jika sasaran kerja dapat dicapai dengan mudah maka mereka akan kurang bersemangat dalam melakukannya. Tetapi tetap harus realistis, karena jika sasaran kerja tidak mungkin dicapai oleh karyawan, mereka dapat frustrasi dan enggan untuk melanjutkan. Satu hal yang dapat dipelajari dari point ini adalah bahwa sasaran kerja yang baik adalah sasaran kerja yang dapat memotivasi seseorang untuk bekerja, karena ia melihat banyak manfaat yang diperoleh dengan tercapainya sasaran tersebut.

3. *Batasan waktu.* Perlu diberikan sehingga para karyawan dapat mengetahui dan, yang lebih penting, merencanakan langkah-langkah kegiatan mereka sesuai dengan waktu yang mereka dapatkan.
4. *Partisipasi karyawan.* Ada dua cara dalam mengembangkan sasaran kerja. Pertama, sasaran dapat dibuat oleh atasan dan diberikan kepada karyawan atau kedua, atasan bersama karyawan berpartisipasi dalam mengembangkan sasaran kerja. Cara kedua lebih efektif karena secara langsung atasan dan karyawan membuat komitmen bersama dalam menyelesaikan pekerjaan tersebut.
5. *Umpan-balik.* Atasan dapat memberikan umpan-balik sepanjang proses pencapaian sasaran kerja sebagai cara untuk mengendalikan kerja karyawan

6. *Kesesuaian dengan kapabilitas karyawan.* Masing-masing karyawan pasti memiliki pengetahuan dan keterampilan yang berbeda-beda. Sasaran kerja yang baik biasanya disesuaikan dengan kondisi karyawan yang akan melakukan pekerjaan tersebut.
7. *Dukungan manajemen.* Pihak Manajemen (termasuk di dalamnya adalah para atasan dan pengambil keputusan dalam organisasi) harus menciptakan suatu iklim kerja yang baik dan suportif (mendukung) bagi karyawan dalam bekerja. Sebagai contoh dengan memastikan bahwa para karyawan mempunyai keterampilan yang sesuai, pelatihan, peralatan, dan sumber daya organisasi lain yang dibutuhkan untuk menyelesaikan pekerjaan.

3. Kepuasan terhadap program
4. Tingkat input dan output
5. Pencapaian tujuan menyeluruh.

Definisi-definisi tersebut menilai efektivitas dengan menggunakan tujuan akhir atau tujuan yang diinginkan. Kenyataan dalam upaya mencapai tujuan akhir, perusahaan atau organisasi harus mengenali kondisi-kondisi yang dapat menghalangi tercapainya tujuan, sehingga dapat diterima pandangan yang menilai efektivitas organisasi sebagai ukuran seberapa jauh sebuah organisasi berhasil mencapai tujuan yang layak dicapai.

## **2.2. Program**

Program adalah pernyataan yang berisi kesimpulan dari beberapa harapan atau tujuan yang saling bergantung dan saling terkait, untuk mencapai suatu

sasaran yang sama. Biasanya suatu program mencakup seluruh kegiatan yang berada dibawah unit administrasi yang sama, atau sasaran-sasaran yang saling bergantung dan saling melengkapi, yang semuanya harus dilaksanakan secara bersamaan dan berurutan (Muhaimin,dkk:2009:79)

Program merupakan salah satu komponen dalam suatu kebijakan, program merupakan upaya yang berwenang untuk mencapai tujuan (Rohman:2009:65). Program adalah rancangan mengenai asas serta usaha (Binanto:2009:45)

Menurut solichin (2009:71) mengatakan bahwa program merupakan kegiatan yang memiliki durasi waktu tertentu serta dibuat untuk serangkaian mendukung tercapainya tujuan yang telah ditetapkan.

Menurut Sujianto (2008:32) program adalah suatu kompleks dari tujuan-tujuan, kebijakan-kebijakan, prosedur-prosedur, peraturan-peraturan, pemberian tugas dan langkah-langkah yang harus diambil. Sumber-sumber yang harus di manfaatkan dan elemen-elemen lain yang diperlukan untuk melaksanakan arah tindakan tertentu.

Tujuan Umum Program Kerja yaitu :

1. Membantu Pencapaian Visi dan Misi

Jika program kerja dilaksanakan dengan baik maka organisasi akan menjadi efektif dalam menjalankan kegiatannya sehingga dapat membantu dalam mencapai tujuan organisasi tersebut.

Memang kepengurusan dalam organisasi memiliki jangka waktu tertentu, sering tergonta-ganti kepengurusan dan tujuannya tidak dapat

tercapai dalam waktu yang dekat tapi dengan program kerja yang dilaksanakan dengan baik maka akan mendekatkan organisasi tersebut kepada tujuan utamanya.

2. Membantu menjawab kebutuhan organisasi

Program kerja yang terencana dan tepat akan memberikan solusi bagi semua persoalan yang akan dihadapi oleh organisasi, baik itu persoalan yang datangnya dari dalam maupun dari luar organisasi dapat membuat strategi yang tepat untuk memecahkan persoalan sehingga targetnya dapat tercapai.

3. Membantu organisasi bekerja secara sistematis dan terstruktur

Dengan program kerja yang baik maka akan membantu setiap anggota pada setiap organisasi bekerja secara sistematis dan terstruktur, sehingga kinerja organisasi dapat meningkat.

Nakamura dan Smallwood dalam Sujianto (2008:152) mengemukakan bahwa ada tiga cara yang dominan untuk mengetahui keberhasilan pelaksanaan program :

- a) Perspektif yang menilai keberhasilan pelaksanaan program dari aspek kepatuhan aparat birokrat bawahan kepada birokrat atasannya, atau derajat kepatuhan birokrasi-birokrasi pada umumnya terhadap kebijakan yang dituangkan dalam Undang-Undang.
- b) Keberhasilan pelaksanaan program dari segi berfungsinya prosedur-prosedur rutin dalam pelaksanaan program dan tidak adanya konflik.

Kedua perspektif ini mendefinisikan keberhasilan pelaksanaan program di lihat dari segi proses.

- c) Keberhasilan pelaksanaan program di lihat dari segi pencapaian tujuan-tujuan programatis yang diharapkan dari dampak program.

## **2.3 Pemagangan**

### **2.3.1. Pengertian Pemagangan**

Pemagangan adalah bagian dari sistem pelatihan kerja yang diselenggarakan secara terpadu antara pelatihan di lembaga pelatihan dengan bekerja secara langsung di bawah bimbingan dan pengawasan instruktur atau pekerja/buruh yang lebih berpengalaman, dalam proses produksi barang dan/atau jasa di perusahaan, dalam rangka menguasai keterampilan atau keahlian tertentu.

Pemagangan dapat dilaksanakan di dalam maupun di luar wilayah Indonesia. Di Indonesia ada beberapa program pemagangan di luar negeri. Pemagangan di luar negeri diatur lebih spesifik dalam Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor PER. 08/MEN/V/2008 tentang Tata Cara Perizinan dan Penyelenggaraan Pemagangan di Luar Negeri. Peraturan Menteri tersebut merupakan pelaksanaan dari ketentuan Pasal 25 ayat (3) Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan. Program pemagangan ke luar negeri di Indonesia selama ini yang dilakukan secara tertib dan telah berjalan secara terus menerus adalah program pemagangan ke Jepang.

Program pemagangan ke Jepang adalah wujud kerjasama antara Kementerian Tenaga Kerja dan Transmigrasi Republik Indonesia dengan IM Japan dalam rangka meningkatkan mutu Sumber Daya Manusia Bangsa Indonesia terutama generasi muda dalam rangka menyongsong Era Globalisasi. Berdasarkan “Sistem Keterampilan” yang dibentuk pemerintah Jepang, telah diberangkatkan ratusan ribu pemagang Indonesia yang direkrut melalui Kementerian Tenaga Kerja dan Transmigrasi untuk mengikuti program magang selama 3 tahun. Sampai saat ini, terdapat dua skema program magang bagi tenaga kerja asing, yaitu *Industrial Training Program* (ITP) dan *Technical Internship Program* (TIP). Dalam pelaksanaannya, kombinasi dari skema ITP (maksimum 1 tahun) dan skema TIP (maksimum 2 tahun) merupakan hal yang umum, sehingga secara keseluruhan dapat bekerja maksimum 3 tahun.

Program pemagangan merupakan salah satu program latihan kerja pemerintah sebagai upaya menambah keterampilan, wawasan, dan ilmu pengetahuan serta etos kerja. Tujuan dari program pemagangan ini adalah pembinaan sumber daya manusia melalui peningkatan keterampilan dan penguasaan ilmu-ilmu teknik melalui program kerja selama 3 tahun di perusahaan kecil dan menengah di Jepang yang diharapkan juga dapat ikut berperan serta dalam era kompetisi global. Dengan diselenggarakannya program pemagangan ke Jepang, para peserta program pemagangan dapat bekerja sambil belajar. Selain mereka mendapatkan gaji/upah dari pekerjaannya, mereka juga mendapatkan pelajaran dan pengalaman dari

pekerjaan mereka karena mereka bekerja di bawah pengawasan dan bimbingan instruktur atau pekerja yang lebih berpengalaman.

Dari aspek teknologi, pemagangan merupakan program untuk meningkatkan kemampuan individu dalam suatu sektor tertentu sehingga tercapai level kemampuan di suatu skop pekerjaan dengan indikasi mampu mempraktikkannya secara individu. Peserta program nantinya diharapkan mampu membuka lapangan kerja baik untuk dirinya sendiri maupun untuk orang lain.

Dari kesimpulan diatas pemagangan adalah bagian dari system pelatihan kerja yang diselenggarakan secara terpadu antara dengan bekerja secara langsung dibawah bimbingan dan pengawasan instruktur atau pekerja yang lebih berpengalaman dibidangnya.

### **2.3.2. Yang diperlukan untuk melaksanakan Program Pemagangan di Perusahaan**

1. Memahami peraturan perundang-undangan tentang Pemagangan
2. Kebutuhan perusahaan akan tenaga kerja yang memenuhi kualifikasi
3. Menyusun program Pemagangan
4. Kesempatan antara perusahaan dengan pemagang yang dituangkan dalam perjanjian pemagangan.
5. Berkoordinasi dengan pihak pemerintah yang ,embidangi ketenagakerjaan

6. Memanfaatkan sumber pengetahuan dan informasi yang ada, diantaranya didapat dari forum pemagangan lainnya.

### **2.3.3. Manfaat Pemagangan**

- Selain pengusaha keterampilan teknis, pemagangan juga membentuk keterampilan non-teknis (soft-skills) peserta Pemagangan.
- Menumbuhkan suasana kerja yang mendorong terciptanya inovasi dari peserta magang atau pekerja di perusahaan yang bersangkutan.
- Kegiatan pemagangan dapat menambah wawasan mengenai dunia industry dan perkantoran juga meningkatkan keterampilan serta keahlian praktik kerja.
- Pengalaman Pemagangan yang dimiliki setiap peserta bisa menjadi bekal dalam menjalani jenjang karir yang sesungguhnya buat kehidupan yang lebih layak.
- Pemagangan menjadi peran yang penting karena didalam pemagangan terdapat tujuan mempromosikan formasi pembelajaran dan keterampilan, serta memfasilitasi tenaga kerja untuk menjembatani antara dunia pendidikan dan dunia kerja juga pemagangan dapat membantu perusahaan dalam pemenuhan kebutuhan tenaga kerja dan menyediakan pelatihan keterampilan bagi kaum muda untuk mempersiapkan mereka dalam menghadapi dunia kerja.

## **2.4. Kualitas**

### **2.4.1. Pengertian Kualitas**

Kualitas adalah suatu strategi dasar bisnis yang menghasilkan barang dan jasa yang memenuhi kebutuhan dan kepuasan konsumen internal dan eksternal, secara eksplisit dan implisit. Strategi ini menggunakan seluruh kemampuan sumber daya manajemen, pengetahuan, kompetensi inti, modal, teknologi, peralatan, material, system dan manusia perusahaan untuk menghasilkan barang dan jasa bernilai tambah bagi manfaat bagi masyarakat serta memberikan keuntungan kepada para pemegang saham.

Menurut Fandy Djiptono (2005: 2) beberapa definisi kualitas yang sering dijumpai antara lain kesesuaian dengan persyaratan atau tuntutan, kecocokan untuk pemakaian, perbaikan atau penyempurnaan berkelanjutan, bebas dari kerusakan atau cacat, pemenuhan kebutuhan pelanggan sejak awal dan setiap saat, melakukan segala sesuatu secara benar sejak awal dan sesuatu yang membahagiakan pelanggan/konsumen.

Deming yang dikutip Zulian Yamit (2010: 7) menyatakan “kualitas adalah apapun yang menjadi kebutuhan dan keinginan konsumen”. Menurut Toni Wijaya (2011: 11) kualitas adalah sesuatu yang diputuskan oleh pelanggan. Artinya, kualitas didasarkan pada pengalaman actual pelanggan atau konsumen terhadap produk atau jasa yang diukur berdasarkan persyaratan-persyaratan tersebut.

Crosby yang dikutip Zulian Yamit (2010: 7) menyatakan kualitas sebagai kesempurnaan dan kesesuaian terhadap persyaratan. Kualitas dan layanan memainkan peranan penting dalam pemasaran semua produk, dan terutama menjadi hal penting dalam banyak industri karena merupakan pembeda yang paling efektif bagi sejumlah produk/jasa.

Terigunal (1997: 61) mendefinisikan bahwa kualitas sebagai suatu standar yang harus dicapai oleh seseorang atau kelompok / Lembaga atau organisasi mengenai kualitas sumber daya manusia, kualitas cara kerja, proses dan hasil kerja atau produk yang berupa barang dan jasa. Dengan kata lain berkualitas mempunyai arti memuaskan kepada yang dilayani, baik internal maupun eksternal, dalam arti optimal pemenuhan atas tuntutan/ melalui Persyaratan pelanggan atau masyarakat. Sedangkan

Garvin dalam Lowlock (1997 : 84-85) memahami perbedaan kualitas dari berbagai ahli, karena itu garvin mengelompokkan pengertian kualitas tersebut dalam lima perspektif, dimana kelima macam perspektif inilah yang bisa menjelaskan mengapa kualitas bisa diartikan secara beraneka ragam oleh orang yang berbeda dalam situasi yang berlainan. Kelima perspektif tersebut adalah sebagai berikut:

1. Transcendental approach; kualitas dipandang sebagai innate excellence.
2. dimana kualitas dapat dirasakan atau diketahui tetapi sulit didefinisikan dan dioperasionalkan.

3. Product-based approach, kualitas merupakan karakteristik atau atribut yang dapat di kuantitatifkan dan dapat di ukur.
4. User-based approach , kualitas tergantung pada orang yang memandangnya sehingga produk yang paling memuaskan prefensi seseorang merupakan produk yang berkualitas paling tinggi.
5. manufacturing-trased approach, memperhatikan praktek-praktek perancangan dan pemanufakturan serta mendefinisikan kualitas sebagai kesesuaian atau sama dengan persyaratan
6. value-based approach; memandang kualitas dari segi nilai dan harga. Dengan mempertimbangkan trade of antar kinerja dan harga kualitas di definisikan sebagai affordable excellence. Berdasarkan uraian tersebut di atas, maka dapat disimpulkan bahwa pada hakekat -nya kualitas akan mengacu pada kriteria sebagai berikut :

1. Kondisi Produk atau Jasa.
2. Startegi dasar yang menghasilkan jasa.
3. Karakteristik Produk
4. Keistimewaan Produk yang bebas dari kekurangan dari kerusakan
5. Standar yang harus dicapai Kelima kriteria tersebut pada akhirnya diarahkan untuk memenuhi dan memuaskan pelanggan dan masyarakat.

Dalam hal ini kualitas suatu pelayanan atau jasa dapat ditentukan oleh pelanggan sendiri karena merekalah yang merasakan produk atau jasa pelayanan yang dihasilkan oleh suatu organisasi-organisasi baik bisnis

maupun publik. Oleh karena itu kualitas selalu berfokus pada pelanggan atau masyarakat sebagai publik.

## **2.5. Tenaga kerja**

### **2.5.1. Pengertian Tenaga Kerja**

Menurut Simanjuntak (1998), tenaga kerja mencakup penduduk yang sudah atau sedang bekerja, yang sedang mencari pekerjaan dan yang melakukan kegiatan lain seperti bersekolah dan mengurus rumah tangga. Pencari kerja, bersekolah, dan mengurus rumah tangga walaupun tidak bekerja, tetapi mereka secara fisik mampu dan sewaktu-waktu dapat ikut bekerja. Mulyadi (2003) menyatakan bahwa tenaga kerja adalah penduduk dalam usia kerja (berusia 15-64 tahun) atau jumlah penduduk dalam suatu negara yang dapat memproduksi barang dan jasa jika ada permintaan terhadap tenaga kerja mereka dan jika mereka mau berpartisipasi dalam aktifitas tersebut.

Berdasarkan UU No. 13 tahun 2003 tentang ketenagakerjaan, yang disebut tenaga kerja adalah setiap orang yang mampu melakukan pekerjaan guna menghasilkan barang dan jasa baik untuk memenuhi kebutuhan sendiri maupun untuk masyarakat. Penduduk usia kerja menurut Badan Pusat Statistik (2008) dan sesuai dengan yang disarankan oleh *International Labor Organization* (ILO) adalah penduduk usia 15 tahun ke atas yang dikelompokkan ke dalam angkatan kerja dan bukan angkatan kerja. Tenaga kerja dibagi menjadi dua kelompok yaitu :

a) Angkatan kerja

Angkatan kerja adalah bagian dari tenaga kerja yang aktif dalam kegiatan ekonomi. Aktif ini tidak selalu berarti sudah bekerja karena yang digolongkan sebagai angkatan kerja adalah penduduk dalam usia kerja (15 tahun keatas) baik yang bekerja maupun yang mencari pekerjaan (pengangguran), batas usia ini diatur dalam UU No.20 Tahun 1999 pasal 2 ayat 2, sementara itu menurut versi Bank Dunia angkatan kerja adalah antara umur 15-64 tahun.<sup>58</sup> Angkatan kerja dibagi menjadi dua kelompok, yaitu:

1. Pekerja (*employment*), yakni kelompok angkatan kerja yang sudah mendapat pekerjaan. Pekerja (*employment*) dibagi menjadi dua kelompok, yaitu:

a. Pekerja penuh (*full employment*), yakni pekerja yang bekerja dengan memenuhi kriteria berikut:

- Lama kerja minimal 40 jam per minggu.
- Besar pendapatan minimal sama dengan UMR (Upah Minimum Regional).
- Jenis pekerjaan sesuai dengan pendidikan atau keahliannya.

b. setengah menganggur, yakni pekerja yang bekerja tapi tidak memenuhi kriteria pekerja penuh, kelompok setengah menganggur dibagi menjadi tiga kelompok, yakni:

- Setengah menganggur menurut jam kerja, yaitu pekerja yang bekerja kurang dari 40 jam per minggu.

- Setengah menganggur berdasar pendapatan, yaitu pekerja yang menerima pendapatan lebih kecil dari UMR tempat dia bekerja.
- Setengah menganggur menurut produktivitas, yaitu pekerja yang produktivitasnya di bawah standar perusahaan. Pada umumnya, pekerja yang baru masuk dan pekerja dengan cacat tertentu termasuk kelompok ini.

2. Pengangguran (*unemployment*), yakni kelompok angkatan kerja yang

- a. belum mendapat pekerjaan.

Bukan angkatan kerja, yakni kelompok tenaga kerja yang tidak bersedia bekerja walaupun ada kesempatan kerja. Contohnya: pelajar, mahasiswa, dan ibu rumah tangga penerima pendapatan dan lain-lain.

3. Tenaga kerja berdasarkan keahliannya, dibagi menjadi:

- Tenaga Kerja Terdidik / Tenaga Ahli / Tenaga Mahir Tenaga kerja terdidik adalah tenaga kerja yang mendapatkan suatu keahlian atau kemahiran pada suatu bidang karena sekolah atau pendidikan formal dan non formal.
- Tenaga Kerja Terlatih Tenaga kerja terlatih adalah tenaga kerja yang memiliki keahlian dalam bidang tertentu yang didapat melalui pengalaman kerja. Keahlian terlatih ini tidak memerlukan pendidikan karena yang dibutuhkan adalah latihan dan melakukannya berulang-ulang sampai bisa dan menguasai pekerjaan tersebut.

Tenaga Kerja Tidak Terdidik dan Tidak Terlatih Tenaga kerja tidak terdidik dan tidak terlatih adalah tenaga kerja kasar yang hanya mengandalkan tenaga saja.

#### 4. Kesempatan kerja

Kesempatan kerja adalah lapangan kerja yang tersedia bagi lapangan kerja, tenaga kerja yang kemudian secara riil diperlukan oleh perusahaan atau lembaga penerima kerja pada tingkat upah, posisi dan syarat kerja tertentu, yang diinformasi melalui iklan dan lain-lain. Beberapa faktor yang mempengaruhi kesempatan kerja adalah :

- Pendidikan, pengetahuan, keterampilan dan keahlian.
- Usia tenaga kerja
- Permintaan tenaga kerja.

## **BAB III**

### **METODE PENELITIAN**

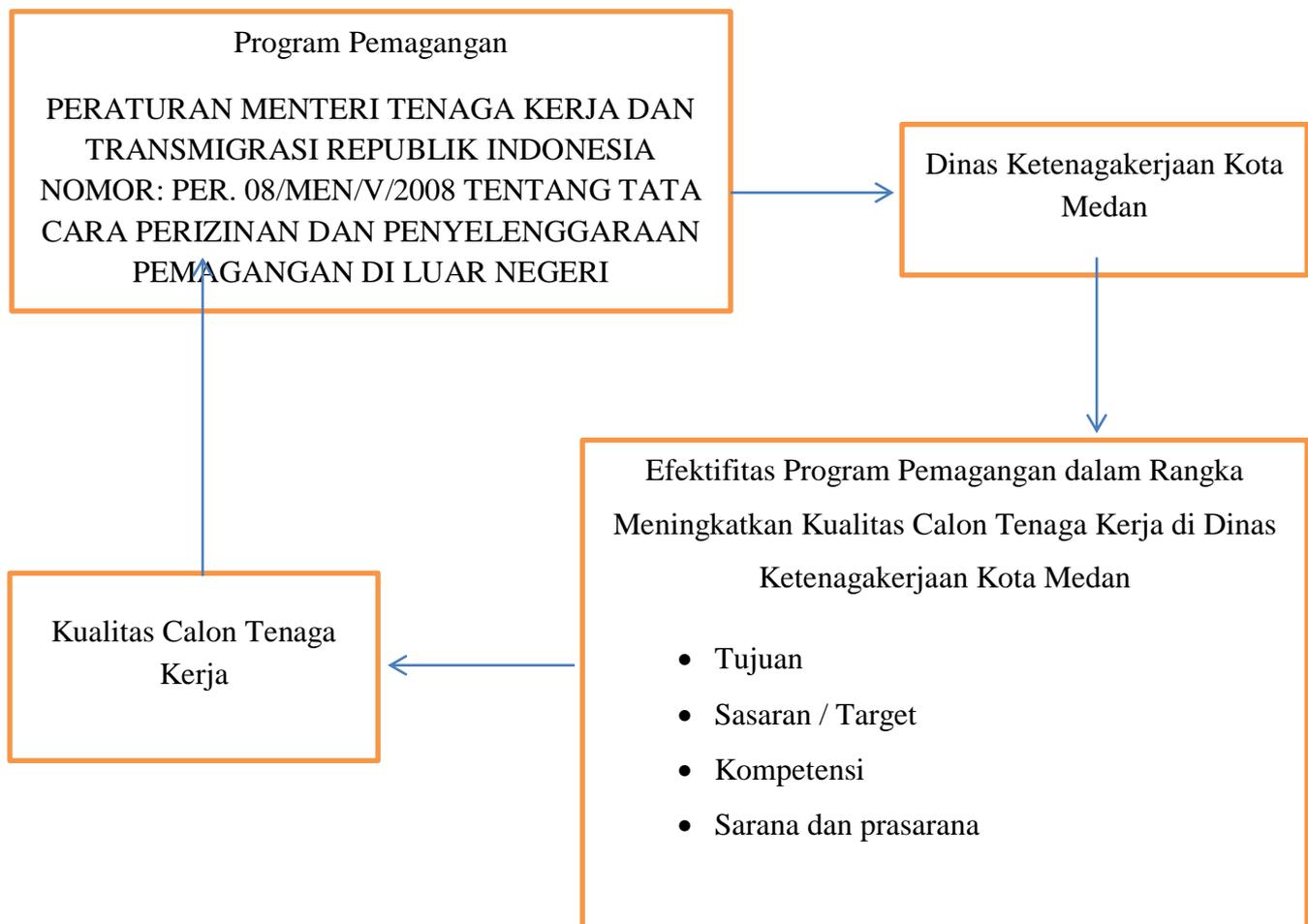
#### **3.1. Jenis penelitian**

Dalam menentukan penelitian, terlebih dahulu diketahui jenis penelitian yang digunakan untuk mengetahui gambaran yang jelas didalam yang digunakan untuk mengetahui gambaran yang jelas didalam penelitian tersebut, sehingga memudahkan untuk melakukan langkah selanjutnya dalam proses analisis data.

Adapun metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode deskriptif dengan analisis kualitatif, yaitu suatu metode yang berusaha mencari dan memperoleh informasi mendalam dari pada luas atau banyaknya informasi. Data deskriptif adalah sebuah indikator bagi norma-norma dan nilai-nilai kelompok serta kekuatan sosial lainnya yang menyebabkan perilaku manusia itu sendiri. Sedangkan metode penelitian kualitatif adalah suatu pendekatan yang juga disebut pendekatan investigasi karena biasanya peneliti mengumpulkan data dengan cara bertatap muka langsung dan berinteraksi dengan orang-orang di tempat penelitian.

Dengan demikian penelitian ini akan menggambarkan keadaan pelaksanaan program Pemagangan ke Jepang berdasarkan fakta-fakta yang ada melalui pendekatan deskriptif dan mencoba menganalisis kebenarannya berdasarkan data kualitatif yang diperoleh dari hasil penelitian.

### 3.2. Kerangka konsep



Gambar 3.1

### 3.3. Defenisi konsep

- Efektivitas

Efektivitas adalah suatu ukuran yang menyatakan seberapa jauh target (kuantitas, kualitas, dan waktu) yang telah dicapai, yang mempunyai pengaruh serta membawa hasil guna mencapai suatu keberhasilan dalam suatu kegiatan.

- Program

Program adalah suatu kompleks dari tujuan-tujuan, kebijakan-kebijakan, prosedur-prosedur, peraturan-peraturan, pemberian tugas dan langkah-langkah yang harus diambil. Sumber-sumber yang harus di manfaatkan dan elemen-elemen lain yang diperlukan untuk melaksanakan arah tindakan tertentu.

- Pemagangan

Pemagangan adalah bagian dari sistem pelatihan kerja yang diselenggarakan secara terpadu antara pelatihan di lembaga pelatihan dengan bekerja secara langsung di bawah bimbingan dan pengawasan instruktur atau pekerja/buruh yang lebih berpengalaman, dalam proses produksi barang dan/atau jasa di perusahaan, dalam rangka menguasai keterampilan atau keahlian tertentu.

- Kualitas

Kualitas adalah suatu strategi dasar bisnis yang menghasilkan barang dan jasa yang memenuhi kebutuhan dan kepuasan konsumen internal dan eksternal, secara eksplisit dan implisit. Strategi ini menggunakan seluruh kemampuan sumber daya manajemen, pengetahuan, kompetensi inti, modal, teknologi, peralatan, material, system dan manusia perusahaan untuk menghasilkan barang dan jasa bernilai tambah bagi manfaat bagi masyarakat serta memberikan keuntungan kepada para pemegang saham.

- Tenaga kerja

Tenaga kerja adalah setiap orang yang mampu melakukan pekerjaan guna menghasilkan barang dan jasa baik untuk memenuhi kebutuhan sendiri maupun untuk masyarakat.

### **3.4. Kategorisasi penelitian**

Kategorisasi adalah upaya membuat identifikasi atau memilah-milah unit secara jelas (Mustaqim:2017). Adapun kategorisasi dalam penelitian ini adalah:

- Adanya Tujuan Program Pemagangan

Pada aspek ini suatu program atau aktivitas dapat disebut mencapai efektivitas dilihat dari hasil, apabila keadaan ideal atau tujuan program diraih dengan baik.

- Sasaran / Target

Sasaran adalah batas ketentuan yang telah ditetapkan oleh pihak Dinas Ketenagakerjaan Kota Medan. Yang menjadi sasaran oleh Dinas Ketenagakerjaan Kota Medan adalah para calon tenaga kerja yang ikut mendaftar dalam program Pemagangan.

- Kompetensi program pemagangan

Kompetensi adalah suatu hal yang dikaitkan dengan kemampuan, pengetahuan / wawasan dan sikap yang dijadikan suatu pedoman dalam melakukan tanggung jawab pekerjaan yang akan dikerjakan oleh calon tenaga kerja.

- Sarana dan Prasarana Program Pemagangan

Penyediaan sarana dan prasarana program Pemagangan yang telah memadai oleh penyelenggara program Pemagangan.

### **3.5. Informan atau Narasumber**

Adapun yang menjadi narasumber pada penelitian ini, merupakan orang memberikan informasi kepada penelitian dan orang yang mampu atau mengetahui informasi tentang program Pemagangan, antara lain :

1. Bapak Muradi Sofianto, S.T., M.M sebagai Kepala Bidang Pelatihan dan Produktivitas.
2. Bapak Arianto Imam Sitompul S.T., M.T sebagai Seksi bimbingan produktivitas tenaga kerja dan pemagangan.
3. Bapak M. Reza Fahrevi S. Kom sebagai staff Seksi bimbingan produktivitas tenaga kerja dan pemagangan.
4. Saudara Irwan Fahri Lubis selaku peserta pemagangan.
5. Saudara Fajar Alfarizi selaku peserta pemagangan.

### **3.6. Teknik pengumpulan data**

Dalam teknik ini, maka penulis menggunakan teknik pengumpulan data dengan dua cara yakni:

- Data primer

Data yang dilakukan secara langsung pada lokasi yang telah ditentukan. Langkah yang dilakukan dalam penelitian ini adalah wawancara yaitu mengajukan beberapa pernyataan terhadap responden yang berkaitan dalam penelitian dengan cara wawancara yaitu proses tanya jawab dalam penelitian yang berlangsung secara lisan dalam dua orang atau lebih bertatap muka mendengarkan secara langsung informasi-informasi atau keterangan-keterangan.

- Data Sekunder

Pengumpulan data yang relevan dengan permasalahan yang ada yang ditelitidan diperoleh dari buku atau penelitian kepustakaan, untuk mendukung penelitian ini.

### **3.7. Teknik analisis data**

Analisis data merupakan proses memilih dari beberapa sumber maupun permasalahan yang sesuai dengan penelitian yang dilakukan. Adapun teknis analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah memaparkan situasi atau peristiwa. Penelitian ini bersifat deskriptif, cenderung menggunakan analisis dengan pendekatan induktif, proses dan makna lebih ditonjolkan. Penelitian deskriptif adalah penellitian yang dilakukan untuk mengetahui nilai variabel mandiri, baik satu variabel atau lebih (independen) tanpa membuat perbandingan atau menghubungkan antara variabel satu dengan variabel lain . Metode deskriptif ini merupakan metode yang bertujuan untuk mengetahui sifat serta hubungan yang lebih mendalam antara dua variabel dengan cara mengamati aspek-aspek tertentu secara lebih spesisfik untuk memperoleh data tersebut diolah, dianalisis, dan di proses lebih lanjut dengan dasar teori-teori yang telah dipelajari sehingga data tersebut ditarik sebuah kesimpulan. Secara sistematis, analisi data dilakukan dengan tiga langkah, yaitu sebagai berikut :

- a. Reduksi Data

Diartikan sebagai proses pemilihan, pemusatan perhatian pada penyederhanaan data, pengabstrakan dari transformasi data besar yang muncul dicatatan-catatan tertulis di lapangan.

#### b. Penyajian Data

Sebagai penyajian sekumpulan informasi sistematis yang memberi kemungkinan adanya penarikan kesimpulan dan pengambilan tindakan. Penyajian tersebut dapat berbentuk matrik, grafik, jaringan dan bagan.

#### c. Menarik Kesimpulan

Verifikatif dilakukan sejak permulaan, pengumpulan data, pembuatan pola-pola, penjelasan konfigurasi yang mungkin. Dan alur sebab akibat serta proporsisi. Data disajikan berdasarkan fakta-fakta yang saling berkaitan yang dapat diambil sehingga memberi gambaran yang jelas tentang Efektivitas Program Pemagangan dalam rangka meningkatkan kualitas calon tenaga kerja di Dinas Ketenagakerjaan Kota Medan.

### **3.8. Lokasi penelitian dan waktu penelitian**

Adapun lokasi penelitannya berada di Jalan. K.H. Wahid Hasyim No.14, Merdeka, Kecamatan, Medan Baru, Kota Medan, Sumatera Utara 20154.

Sedangkan untuk waktu penelitian ialah bulan Maret sampai dengan bulan Juli 2020 dikurangi pandemi COVID-19.

### **3.9. Deskripsi Lokasi Penelitian**

#### **3.9.1. Gambaran Umum Instansi**

Dinas Ketenagakerjaan (DISNAKER) Kota Medan adalah sebuah instansi pemerintahan yang bergerak dibidang tenaga kerja. Dinas Ketenagakerjaan Kota Medan tepatnya berada di Jl. K.H. Wahid Hasyim No. 14, Merdeka, Kec. Medan Baru, Kota Medan, Sumatera Utara 20154.

### **3.9.2. Sejarah Singkat Berdirinya Dinas Ketenagakerjaan Kota Medan**

Sebagai ibu kota provinsi Sumatera Utara, sekaligus sebagai kota metropolitan terbesar di luar Pulau Jawa dan kota terbesar ketiga di Indonesia setelah Jakarta dan Surabaya, kota Medan memiliki kedudukan yang sangat unik dan strategis, baik ditinjau dari aspek sosial, ekonomi, politik, maupun pertahanan dan keamanan.

Kedudukan yang demikian unik dan strategis tersebut telah menempatkan kota Medan sebagai salah satu pusat kompleksitas kehidupan berbangsa dan bernegara termasuk kompleksitas permasalahan di bidang demografi, sosial dan ekonomi pada umumnya serta ketenagakerjaan pada khususnya. Jumlah penduduk yang demikian besar dengan latar belakang dan strata sosial-ekonomi yang beraneka ragam, disertai disparitas sosial ekonomi yang tinggi menjadi tantangan tersendiri bagi Dinas Ketenagakerjaan Kota Medan.

Sehingga kota Medan diharapkan memiliki tingkat produktivitas tenaga kerja pada sektor sekunder dan tersier yang semakin baik. Dengan meningkatnya kualitas dan produktivitas tenaga kerja di kedua sektor tersebut diharapkan kota Medan dapat meningkatkan pendapatan dan kesejahteraan masyarakat secara berkesinambungan, yang sejalan dengan peningkatan perlindungan tenaga kerja dan penyelesaian perselisihan buruh dan perusahaan yang semakin baik. Adapun aspek kesejahteraan masyarakat dibagi menjadi dua fokus yaitu fokus kesejahteraan dan pemerataan ekonomi serta fokus kesejahteraan sosial.

Berdasarkan peraturan daerah kota Medan nomor 15 tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah pada pemerintah kota Medan dan Peraturan Walikota Medan tentang Rincian Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Ketenagakerjaan Kota Medan maka Dinas Ketenagakerjaan Kota Medan mempunyai tugas untuk melaksanakan kewenangan desentralisasi dibidang tenaga kerja dan tugas lainnya yang diberikan kepala daerah.

Dinas Ketenagakerjaan Kota Medan juga merupakan sebuah lembaga/institusi pemerintahan yang berfungsi untuk pengurusan berkas-berkas calon tenaga kerja maupun tenaga kerja yang berada di dalam negeri dan luar negeri serta melindungi tenaga kerja sesuai dengan undang-undang yang berlaku.

Dinas Ketenagakerjaan Kota Medan juga mengevaluasi program dan kegiatan yang berkaitan dengan urusan Ketenagakerjaan Kota Medan.

### **3.9.3. Maksud Dinas Ketenagakerjaan Kota Medan**

Rencana strategis Dinas Ketenagakerjaan Kota Medan tahun 2017-2021 ini disusun dengan maksud menyediakan instrumen manajemen Dinas Ketenagakerjaan Kota Medan pada periode 2017-2021 untuk dapat:

- a) Memberikan arah pembangunan pada bidang Ketenagakerjaan Kota Medan untuk periode 2017-2021.
- b) Menjadi pedoman dalam penyusunan rencana kerja tahunan pada Dinas Ketenagakerjaan Kota Medan untuk periode 2017-2021.

- c) Menjadi pedoman bagi seluruh pemangku kepentingan ketenagakerjaan di dalam melaksanakan pembangunan pada bidang ketenagakerjaan pada periode 2017-2021.
- d) Menjadi acuan dalam melakukan penilaian keberhasilan pembangunan pada bidang Ketenagakerjaan Kota Medan pada periode tahun 2017-2021.
- e) Menjadi acuan dalam melaksanakan pengendalian, monitoring, evaluasi, kinerja dan menyusun kontrak kinerja antara kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dengan gubernur atau pejabat yang mewakili.

#### **3.9.4. Tujuan Dinas Ketenagakerjaan Kota Medan**

Adapun tujuan dari Dinas Ketenagakerjaan Kota Medan adalah sebagai berikut :

- a) Agar dinas Ketenagakerjaan Kota Medan dapat menjalankan tugas dan fungsinya secara maksimal sejalan dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Medan tahun 2017-2021;
- b) Menjamin terwujudnya konsistensi antara perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi kinerja Dinas Ketenagakerjaan Kota Medan pada periode tahun 2017-2021.

#### **3.9.5. Visi Dinas Ketenagakerjaan Kota Medan**

Untuk mencapai tujuan pembangunan di bidang ketenagakerjaan, maka ditetapkan visi Dinas Ketenagakerjaan 5 (lima) tahun ke depan yaitu:

- a) Menyikapi perubahan dan perkembangan yang terjadi secara global, seperti reformasi pemerintahan, baik pada tingkat pusat maupun daerah,

serta dalam rangka pelaksanaan otonomi daerah, maka Dinas Ketenagakerjaan Kota Medan harus mampu menyelenggarakan tugas-tugas yang berkaitan dengan sosial dan ketenagakerjaan.

- b) Untuk memberikan gambaran serta wajah masa depan yang didambakan, yang akan menentukan arah masa depan yang realistis dan terukur, maka Dinas Ketenagakerjaan Kota Medan merumuskan Visi sebagai berikut :

**“Terwujudnya Kota Medan sebagai Kota Masa Depan dengan Tenaga Kerja dan Masyarakat yang Berdaya Saing, Sejahtera dan Religius”**

Adapun pemahaman terhadap visi tersebut adalah sebagai berikut:

- Kota Masa Depan

Kota masa depan adalah bayangan dan gambaran masyarakat kota tentang kota Medan, yang diharapkan dapat diwujudkan untuk 5 (lima) tahun ke depan, melalui penyelenggaraan pemerintahan daerah dan pembangunan kota secara bersama-sama oleh seluruh pemangku kepentingan kota.

- Berdaya Saing

Berdaya saing artinya memiliki kemampuan serta kapasitas untuk memperkokoh potensi *instrinsik* secara sehat, meningkatkan produktivitas dan kinerja, mengembangkan kualitas dan keterampilan sumber daya manusia, meningkatkan akses informasi kerja, beradaptasi dan memanfaatkan dengan baik berlakunya Masyarakat Ekonomi ASEAN (MEA).

- Sejahtera

Sejahtera adalah kota yang mewujudkan kemajuan, kemakmuran, keadilan sosial untuk masyarakat dengan perluasan, peningkatan dan perlindungan tenaga kerja secara merata dan adil, serta pengentasan kemiskinan menuju kota sejahtera. Dimana berada dalam keadaan dapat memenuhi kebutuhan hidup yang mendasar (*basic needs*) atau batas kecukupan pemenuhan kebutuhan yang layak bagi seseorang disertai tingkat kepuasan dan kedamaian yang cukup baik.

- Religius

Religius adalah kota yang menyelenggarakan berbagai event sosial kemasyarakatan dan keagamaan dengan baik, untuk mengambil spirit dan makna yang terkandung di dalamnya guna menjadi inspirasi dan mengilhami proses pembangunan kota.

Visi inilah yang diharapkan Dinas Ketenagakerjaan Kota Medan sebagai salah satu Satuan Perangkat Kerja (SKPD) pada Pemerintahan Kota Medan, mempunyai cita-cita yang luhur.

Hal ini dapat dilaksanakan dengan mewujudkan perluasan, peningkatan dan perlindungan kerja sehingga setiap masyarakat kota Medan dapat mempunyai pekerjaan yang layak sesuai standar kebutuhan hidup layak yang diatur dalam peraturan perundang-undangan, mampu bersaing dalam menghadapi pasar Masyarakat Ekonomi ASEAN (MEA) serta mewujudkan Medan bebas dari kemiskinan dan kelaparan yang terjadi dengan meningkatkan tingkat ekonomi masyarakat miskin di kota Medan.

### **3.9.6. Misi Dinas Ketenagakerjaan Kota Medan**

Upaya pencapaian visi tersebut akan diimplementasikan melalui misi sebagai berikut :

- Meningkatkan dan menciptakan hubungan industrial terutama antara pekerja dan pengusaha yang semakin kokoh dengan Pancasila
- Meningkatkan dan mengembangkan kualitas Sumber Daya Manusia
- Meningkatkan pengawasan dan perlindungan ketenagakerjaan
- Meningkatkan penempatan tenaga kerja dan memperluas kesempatan kerja
- Mendorong peningkatan kesempatan kerja dan pendapatan masyarakat secara merata dan berkeadilan
- Meningkatkan kualitas pemberdayaan lembaga-lembaga sosial
- Meningkatkan penanganan masalah-masalah kesejahteraan sosial
- Meningkatkan Partisipasi Masyarakat dalam Pembangunan
- Mengembangkan kepribadian masyarakat kota berdasarkan etika dan moralitas keberagaman agama dalam bingkai kebhinekaan.

### **3.9.7. Struktur Organisasi Dinas Ketenagakerjaan Kota Medan**

Struktur organisasi merupakan pencerminan pembagian tugas, tanggung jawab, wewenang serta posisi individu yang ada dalam perusahaan baik negeri maupun swasta. Struktur organisasi yang baik tentu akan membantu untuk pelaksanaan pekerjaan yang baik juga dalam perusahaan.

Di dalam tujuan perusahaan/instansi suatu struktur atau bentuk organisasi yang sempurna yang dapat mengkoordinir aktivitas yang dilaksanakan oleh karyawan tertentu menurut bagiannya masing-masing yang bekerja bersama-sama dibawah pimpinan seorang dibawah pimpinan kadis.

Struktur organisasi dinas ketenagakerjaan kota medan berdasarkan peraturan daerah kota medan nomor 15 tahun 2016 dan peraturan walikota medan nomor 1 tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Fungsi Dan Kerja Perangkat Daerah maka dari itu Dinas Ketenagakerjaan merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan dipimpin oleh Kepala Dinas dengan membaahi 1 (satu) Sekretariat, 4 (empat) Bidang, 3 (tiga) Sub Bagian dan 12 (dua belas) Seksi, serta Kelompok Jabatan Fungsional, yaitu:

**Kepala Dinas** (Dra. Hannalore Simanjuntak, M.IP)

### **I. Sekretariat**

1. Sub bagian umum (Ilyasa S.E)
2. Sub bagian keuangan (Julianti S.E)
3. Sub bagian penyusunan program (Timbul Antonius S.H)

### **II. Bidang Pelatihan dan Produktivitas (Muradi Sofianto, S.T., M.M)**

1. Seksi instruktur dan lembaga (Artha Marsinta Manik, S. Sos)
2. Seksi sertifikasi (Cut Yunita N, S.St., M.Si)
3. Seksi bimbingan produktivitas tenaga kerja dan pemagangan (Arianto Imam Sitompul S.T., M.T)

**III. Bidang penempatan tenaga kerja (Saiful Alamsyah S.E)**

1. Seksi penempatan tenaga kerja dalam negeri (Louis S.E)
2. Seksi penempatan tenaga kerja luar negeri (Edi Colia S.E)
3. Seksi informasi pasar kerja dan ketrasmigrasian (Titiek Nansriaty, S.Pd)

**IV. Bidang perselisihan, syarat kerja dan pengupahan**

1. Seksi perselisihan
2. Seksi syarat kerja (Mymoonah R.M. Sitanggang, S.H)
3. Seksi Pengupahan (Masrisi S.P. Sinaga, S.E., M.Si)

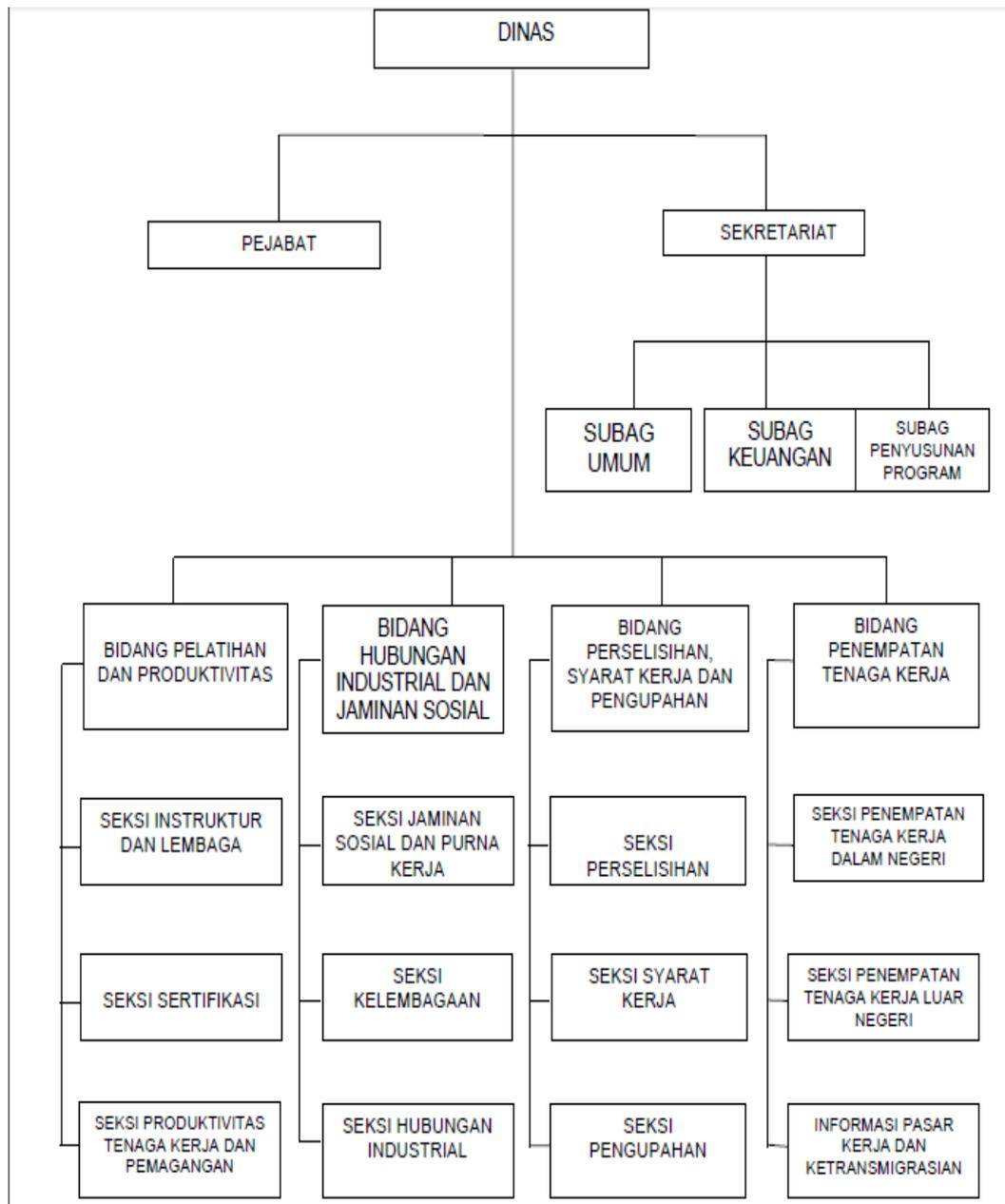
**V. Bidang hubungan industrial, kelembagaan dan jaminan sosial (Drs. Sukaiman, M. Pem. I)**

1. Seksi hubungan industrial (Effendi Situmorang, S.E)
2. Seksi kelembagaan (Jimmy Manurung S. E)
3. Seksi jaminan sosial dan purna kerja (Julita , S.E)

**Kelompok jabatan fungsional dan pelaksana**

1. fungsional pengawasan ketenagakerjaan
2. Jabatan Jabatan fungsional pengantar kerja
3. Jabatan fungsional mediator hubungan industrial

Adapun struktur organisasi Dinas Ketenagakerjaan Kota Medan berdasarkan Peraturan Daerah Kota Medan No. 15 Tahun 2016, Peraturan Walikota Medan No. 1 Tahun 2017 yang berbentuk bagan adalah sebagai berikut:



Gambar 3.2

### **3.9.8. Deskripsi Tugas (Job Deskriptor)**

Dari struktur organisasi tersebut ditetapkan tugas pokok, wewenang dan tanggung jawab masing-masing disetiap bagian pada Dinas Ketenagakerjaan Kota Medan.

#### **1) Dinas**

Dinas mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan daerah dibidang tenaga kerja berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan. Dinas menyelenggarakan fungsi:

- a) Perumusan kebijakan teknis di bidang ketenagakerjaan
- b) Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dibidang ketenagakerjaan
- c) Pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang ketenagakerjaan
- d) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh wali kota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### **2) Sekretariat**

Sekretariat mempunyai tugas pokok mengendalikan pelaksana tugas menyelenggarakan pelayanan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, serta membuat laporan pelaksanaan tugas kesekretariatan kepada kepala dinas.

Sekretariat menyelenggarakan fungsi :

- a) Melaksanakan program lingkup sekretariat dinas ber Dasarakan renstra dan hasil evaluasi tahun sebelumnya sebagai dasar dalam pelaksanaan kegiatan dan usulan kebutuhan anggaran.

- b) Menyusun petunjuk teknis lingkup sekretariat dinas berdasarkan rencana kerja sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
- c) Mendistribusikan tugas kepada kepala sub bagian sesuai tugas pokok dan fungsi agar terwujudnya pencapaian organisasi sekretariat.
- d) Mengordinasikan program dan kegiatan sekretariat melalui rapat konsultasi dan kerjasama agar terciptanya sinkronisasi dalam pelaksanaan program dan kegiatan.
- e) Menyelenggarakan monitoring dan evaluasi lingkup sekretariat dinas berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta upaya pemecahan masaanya.
- f) Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan untuk kelancaran tugas. Sekretariat terdiri dari 3 (tiga) yaitu:

**a) Sub Bagian Umum**

Sub bagian umum mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas sekretariat lingkup administrasi umum. Adapun tugas sub sebagian umum adalah sebagai berikut:

1. Menyiapkan bahan pelayanan administrasi umum dan kepegawaian.
2. Mengonsep data dinas lingkup sub bagian umum berdasarkan tugas, fungsi dan petunjuk atasan agar tersedia net konsep yang dibutuhkan.

3. Mengendalikankan hasil pelaksanaan tugas lingkup sub bagian umum secara berkala sebagai pertanggungjawaban tugas dan pertimbangan keputusan atasan.
4. Membuat laporan pelaksanaan tugas secara lisan maupun tertulis sebagai bahan pertanggungjawaban tugas dan pertimbangan keputusan atasan.

#### **b) Sub Bagian Keuangan**

Sub bagian keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas sekretariat lingkup administrasi keuangan. adapun tugas sub bagian keuangan adalah sebagai berikut:

1. Menyiapkan bahan petunjuk teknis pengolahan administrasi keuangan berdasarkan rencana kerja sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
2. Melaksanakan pengolahan administrasi keuangan.
3. Mengonsepsi naskah dinas lingkup sub bagian keuangan.
4. Mengendalikan hasil pelaksanaan tugas sub bagian keuangan secara berkala sebagai pertanggungjawaban pelaksanaannya.
5. Membuat laporan pelaksanaan tugas secara lisan maupun tertulis.

#### **c) Sub Bagian Penyusunan Program**

Sub bagian penyusunan program mempunyai tugas pokok untuk melaksanakan sebagian tugas sekretariat lingkup penyusunan program dan laporan. adapun tugas dari sub bagian penyusunan program adalah sebagai berikut:

1. Merencanakan kegiatan lingkup sub bagian penyusunan program
2. Membagai tugas,memberi petunjuk secara lisan maupun tertulis untuk optimalisasi kinerja
3. Menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi lingkup sub bagian penyusunan program berdasarkan rencana dan realisasinya.
4. Menyiapkan bahan penyusunan rencana dan program dinas.
5. Mengkonsep naskah dinas lingkup sub bagian penyusunan program
6. Mengendalikan hasil pelaksanaan tugas secara berkala sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan.
7. Membuat laporan pelaksanaan tugas secara lisan maupun tertulis

### **3) Bidang pelatihan dan produktifitas**

Bidang pelatihan dan produktivitas memberi petunjuk kepada kepala seksi/bawahan, menyelenggarakan pelayanan kegiatan bidang pelatihan dan produktivitas, menyelenggarakan monitoring dan evaluasi lingkup, serta menilai bawahan. Bidang pelatihan dan produktivitas mempunyai 3 (tiga) bagian seksi, yaitu:

- Seksi instruktur dan lembaga
- Seksi sertifikasi
- Seksi bimbingan produktivitas tenaga kerja dan pemagangan.

Adapun Tugas dari Bidang Pelatihan dan produktivitas Tenaga Kerja Kota Medan, yaitu:

1. Bidang Pelatihan dan Produktivitas Tenaga Kerja mempunyai tugas merencanakan, mengoordinasikan, rnelaksanakan dan

mengendalikan kegiatan bidang pelatihan dan produktivitas tenaga kerja.

2. Bidang Pelatihan dan Produktivitas Tenaga Kerja dipimpin oleh kepala bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
3. Bidang Pelatihan dan Produktivitas Tenaga Kerja membawahkan seksi dan setiap seksi dipimpin oleh kepala seksi yang bertanggung jawab kepada kepala bidang.

**4) Bidang Pelatihan dan Produktivitas Tenaga Kerja mempunyai fungsi:**

1. Penyusunan program dan kegiatan bidang Pelatihan dan Produktivitas Tenaga Kerja;
2. Penyusunan kebijakan teknis di bidang pelatihan dan produktivitas tenaga kerja;
3. Pelaksanaan pelatihan berbasis kompetensi;
4. Pembinaan lembaga pelatihan kerja swasta;
5. Pelaksanaan fasilitasi peningkatan kompetensi sumber daya manusia lembaga pelatihan swasta;
6. Pelaksanaan bimbingan dan akreditasi lembaga pelatihan kerja swasta;
7. Pelaksanaan regulasi bidang pelatihan kerja yang akan disebarluaskan kepada lembaga pelatihan kerja swasta;
8. Pelaksanaan layanan perizinan lembaga pelatihan kerja swasta;

9. Pelaksanaan layanan pendaftaran lembaga pelatihan kerja pemerintah dan perusahaan;
10. Pelaksanaan promosi program, fasilitas pelatihan, hasil produksi dan lulusan pelatihan;
11. Pelaksanaan sertifikasi/uji kompetensi;
12. Pelaksanaan koordinasi dengan Balai Latihan Kerja dan Lembaga Pelatihan Kerja;
13. Pelaksanaan pemagangan dalam negeri dan luar negeri;
14. Pelaksanaan konsultasi produktivitas pada perusahaan kecil;
15. Pelaksanaan layanan informasi pelatihan dan produktivitas tenaga kerja;
16. Pengukuran dan peningkatan produktivitas tenaga kerja;
17. Pelaksanaan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi; dan
18. Pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan/atasan sesuai tugas dan fungsinya.

#### **4) Bidang Penempatan Tenaga Kerja**

Bidang penempatan dan tenaga kerja mempunyai tugas pokok untuk merencanakan, menyusun, mendistribusikan program serta kegiatan bidang penempatan dan tenaga kerja, memberi petunjuk kepada bawahan, menyelenggarakan monitoring dan evaluasi lingkup, serta membuat laporan pelaksanaan tugas kepada kepala dinas. Bidang penempatan tenaga kerja mempunyai 3 (tiga) bagian seksi yaitu:

1. Seksi penempatan tenaga kerja dalam negeri
2. Seksi penempatan tenaga kerja luar negeri
3. Seksi informasi pasar kerja dan ketransmigrasian

#### **5) Bidang perselisihan, syarat kerja dan pengupahan**

Bidang perselisihan, syarat kerja dan pengupahan mempunyai tugas pokok yaitu untuk menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi lingkup perselisihan, persyaratan kerja dan pengupahan berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta upaya pemecahan masalahnya. Bidang perselisihan, syarat kerja dan pengupahan terbagi menjadi 3 (tiga) bagian seksi yaitu:

1. Seksi perselisihan
2. Seksi syarat kerja
3. Seksi pengupahan

#### **6) Bidang hubungan industrial, kelembagaan dan jaminan sosial**

Bidang hubungan industrial, kelembagaan dan jaminan sosial mempunyai tugas pokok untuk melakukan sebagian tugas dinas dalam lingkup industrial, kelembagaan dan jaminan sosial sesuai prosedur yang berlaku. Bidang hubungan industrial, kelembagaan dan jaminan sosial terbagi menjadi 3(tiga) bagian seksi yaitu:

- a. Seksi hubungan industrial
- b. Seksi kelembagaan
- c. Seksi jaminan sosial dan purna kerja

## **7) Kelompok jabatan fungsional dan pelaksana**

Jabatan fungsional pada Dinas Ketenagakerjaan Kota Medan ada 3 (tiga) yaitu:

1. Jabatan fungsional pengantar kerja
2. Jabatan fungsional pengawasan ketenagakerjaan
3. Jabatan fungsional mediator hubungan industrial

## **8. Logo dan Makna Logo Perusahaan**

### **Logo Dinas Ketenagakerjaan Kota Medan**

### **Makna Logo Dinas Ketenagakerjaan Kota Medan**

Adapun makna logo dari Dinas Ketenagakerjaan Kota Medan adalah sebagai berikut:

- 17 biji padi melambangkan tanggal 17 dari hari Proklamasi Kemerdekaan Republik Indonesia.
- 8 bunga kapas melambangkan bulan 8 dari tahun Proklamasi Kemerdekaan Republik Indonesia.
- 4 tiang dan 5 bahagian dari perisai melambangkan tahun 45 dari tahun Proklamasi Kemerdekaan Republik Indonesia.
- 3 bambu runcing yang terletak di belakang perisai melambangkan perjuangan kemerdekaan RI dan lima bahan-bahan pokok yang terpenting dihadapan bambu runcing berarti kemakmuran serta keadilan sosial yang merata ada dihadapan kita.
- Bintang yang bersinar 5 (lima) adalah bintang nasionalisme melambangkan bahwa hidup penduduk kota Medan khususnya dan

Indonesia umumnya akan bersinar-sinar bahagia dan lepas dari kemiskinan dan kemelaratan.

- 5 sinar bintang melambangkan lima bahan pokok terpenting yang diekspor dari kota Medan dan lima bagian Perisai berarti Pancasila yang menjadi dasar Republik Indonesia.

## **BAB IV**

### **HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

#### **4.1. Hasil Penelitian**

##### **4.1.1. Adanya tujuan dalam pelaksanaan program Pemagangan ke Jepang.**

Dari hasil wawancara dengan bapak Muradi Sofianto selaku Kabid di Bidang Pelatihan dan Produktifitas di Dinas Ketenagakerjaan Kota Medan. Beliau mengatakan tujuan dari program pemagangan adalah mempersiapkan para pencari kerja sebanyak-banyaknya khususnya warga kota Medan untuk mengikuti seleksi magang dengan berbagai test yang telah disediakan oleh Dinas Ketenagakerjaan Kota Medan untuk mengikuti tahap perekrutan dari pihak pusat dimana ditahap ini akan diseleksi lagi. Dari pihak Dinas Kota Medan berharap peserta yang lulus di tahap Provinsi agar berhasil lulus ditahap pusat dan berhasil berangkat ke Jepang.

Dari hasil wawancara dengan bapak Arianto Imam Sitompul ST. MT. selaku Kasi Produktivitas Tenaga Kerja dan Pemagangan di Dinas Ketenagakerjaan Kota Medan. Beliau mengatakan Tujuan dari dilaksanakannya program pemagangan itu mempersiapkan para pencari kerja yang ada di Kota Medan untuk bisa mengikuti seleksi pemagangan agar mendapatkan pekerjaan atau setidaknya meningkatkan sumber daya manusia yang ada di kota Medan khususnya agar dapat bersaing di pasar kerja global, namun secara umum yaitu untuk menekan angka pengangguran di Indonesia, disisi lain program pemagangan ke Jepang mampu menunjang pasokan anggaran pendapatan belanja negara (APBN) melalui potongan pajak per-

kapita (perorangan) yang dilakukan oleh pemerintah serta menjalin hubungan baik antara dua negara (bilateral).

Menurut bapak M. Reza Fahlevi S.Kom selaku staff di bidang Produktifitas Tenaga Kerja di Dinas Ketenagakerjaan kota Medan. Beliau mengatakan tujuan umum dari program pemagangan adalah untuk menyerap tenaga kerja karena jumlah pengangguran di kota Medan sangat tinggi, namun penyerapan tenaga kerja itu sendiri masih sangat sedikit. Beliau juga mengatakan buat program magang ke Jepang ini dia lebih menerima yang lulusan tingkat SMA, SMK, karena jumlah lapangan pekerjaan buat lulusan tingkat SMA, SMK tersebut sangat sedikit karena lebih mengutamakan yang lulusan Sarjana (S1) dan walaupun ada pekerjaan buat lulusan SMA, SMK gaji yang didapat masih dibawah standar sementara kalau ke Jepang gaji yang diberikan sangat tinggi.

Jadi tujuannya yaitu untuk menyerap sebaik-baiknya dan sebanyak-banyaknya karena untuk pemagangan tersebut tidak ada batasan kuota selama dia memenuhi syarat seleksi maka bisa mengikuti program magang tersebut.

Menurut saudara Irwan Fahri Lubis selaku peserta dari program Pemagangan beliau mengatakan tujuan dari program pemagangan itu adalah untuk mengurangi tingkat pengangguran, dan untuk meningkatkan ekonomi keluarga peserta yang bekerjanya di Jepang.

Untuk pelaksanaan program magang tersebut sudah maksimal, hanya saja terkendala untuk keberangkatan ke Jepang dikarenakan pandemi

COVID-19 yang kita tidak tahu sampai kapan berakhirnya, Namun selama pandemi ini juga tetap terus belajar bahasa Jepang selama dirumah, agar jika nanti ada panggilan pelatihan dilanjutkan para peserta sudah benar-benar siap sesuai standar yang di inginkan. dengan Serta beliau juga mengatakan untuk pelaksanaan program magang diadakan di berbagai daerah, karna di beberapa daerah belum ada perekrutan.

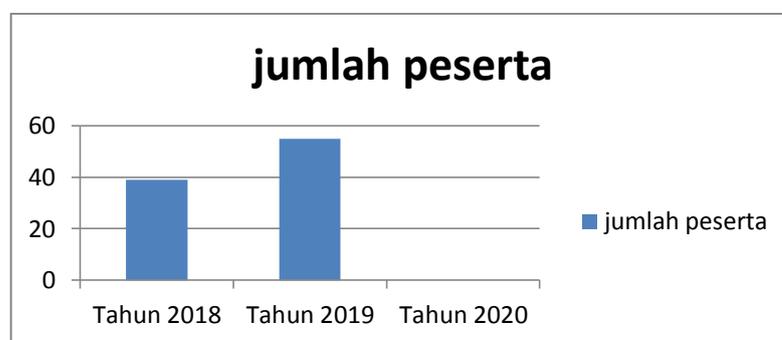
Menurut saudara Fajar Alfarizi selaku peserta dari program pemagangan beliau mengatakan tujuan dari pemagang itu adalah :

1. Menambah ilmu pengetahuan dan keterampilan kerja ketika berada diperusahaan kecil dan menengah di Jepang.
2. Menambah etos kerja peserta magang.
3. Ketika pulang ke negara masing-masing membuka lapangan pekerjaan dan membantu perekonomian negara.

Dari tahun 2018 hingga 2019 program pemagangan ini mengalami peningkatan, di tahun 2018 yaitu sebesar 13% dan di tahun 2019 yaitu sebesar 20% dari hasil perhitungan didapati peningkatan jumlah kelulusan peserta dari tahun 2018-2019 yaitu sebesar 7% . Program pemagangan ke Jepang yang dilaksanakan di Dinas Ketenagakerjaan Kota Medan dimulai pada tahun 2018, sedangkan pada tahun sebelumnya program Pemagangan ke Jepang oleh Dinas Ketenagakerjaan Kota Medan mengalami fakum tidak berjalan sama sekali. hal ini dikarenakan kekosongan jabatan yang dialami oleh posisi di kasi Produktifitas Tenaga Kerja dan Pemagangan. Dari peningkatan jumlah yang lulus di tahun 2019 beliau mengatakan bahwa

dari bidang produktifitas tenaga kerja dan pemagangan akan berusaha semaksimal mungkin agar peningkatan jumlah peserta yang lulus semakin meningkat pada tahun-tahun yang akan datang, beliau mengatakan upaya yang akan dilakukan yaitu meningkatkan jumlah hari program pra-pelatihan yang diadakan dari yang sebelumnya selama dua kali seminggu untuk kedepannya bidang produktivitas tenaga kerja dan pemagangan akan membuat jadwal pelatihan pra kerja selama 5 kali seminggu. Dengan begitu mereka berharap jumlah yang lulus seleksi semakin banyak hingga jumlah peminat yang serius ingin mengikuti seleksi pemagangan tersebut semakin banyak.

Berikut data peserta yang mengikuti program pemagangan ke Jepang dari tahun 2018-2020.



Gambar 4.1

Pada tahun 2020 program Pemagangan terhenti, hal ini merupakan dampak dari pandemi COVID-19 yang mengakibatkan banyaknya negara mengambil kebijakan lockdown.

Dalam melaksanakan program Pemagangan ke Jepang ini pihak Dinas Ketenagakerjaan kota Medan menghadapi berbagai macam masalah yaitu:

1. Kurangnya sosialisasi ke masyarakat yang dilakukan oleh Dinas Ketenagakerjaan kota Medan. Sehingga masih banyak masyarakat yang belum tau mengenai program ini.
2. Minimnya anggaran yang diberikan oleh pihak Provinsi. Hal ini mempengaruhi efektivitas pelaksanaan sosialisasi program Pemagangan ke Jepang dan mempengaruhi efektivitas pelaksanaan program Pemagangan di Dinas Ketenagakerjaan Kota Medan.

Menanggapi masalah tersebut pihak Dinas Ketenagakerjaan Kota Medan menyiapkan perencanaan untuk melaksanakan sosialisasi lebih banyak lagi. Diantaranya melaksanakan sosialisasi ke Kecamatan, Kelurahan, ke setiap sekolah-sekolah SMU/SMA/SMK di kota Medan.

#### **4.1.2. Adanya sasaran atau target**

Dari hasil wawancara dengan bapak Muradi Sofianto selaku Kabid di Bidang Pelatihan dan Produktifitas di Dinas Ketenagakerjaan Kota Medan. Beliau mengatakan yang menjadi sasaran adalah warga kota Medan yang memiliki KTP bahwanya penduduk asli kota Medan, atau bisa juga yang berdomisili dari kelurahan bahwa mengakui kalau calon peserta bertempat tinggal di Medan.

Dari hasil wawancara dengan bapak Arianto Imam Sitompul ST. MT. selaku Kasi di bidang produktivitas Tenaga Kerja dan Pemagangan, beliau mengatakan yang menjadi sasaran dari program pemagangan ke Jepang yaitu para pencari kerja lulusan SMA, SMK, Diploma, Sarjana yang

maksimal umurnya 23 tahun yang memiliki fisik yang sehat tidak ada cacat sedikitpun dan yang benar-benar serius ingin mengikuti program pemagangan ini, seperti yang dijelaskan oleh beliau bahwa pra-pelatihan yang dilakukan untuk seleksi ini dilakukan dengan pra- pelatihan militer dan sangat selektif.

Menurut bapak M. Reza Fahlevi S.Kom selaku staff di bidang Produktifitas Tenaga Kerja di Dinas Ketenagakerjaan kota Medan. Beliau mengatakan yang menjadi sasaran dari program Pemagangan adalah para pencari kerja yang ingin mendapatkan penghasilan besar dalam tempo yang singkat. Beliau mengatakan gaji bulan pertama tahun pertama minimal 13 juta, namun pekerjaan seperti magang tersebut bukan pekerjaan jangka panjang maksimal hanya tiga tahun saja namun jika ada opsi untuk perpanjangan maksimal hanya 2 tahun, setelah habis waktu yang 5 tahun tersebut harus di pulangkan ke Indonesia. Dan tidak bisa mengikuti program pemagangan itu lagi.

Target yang diharapkan buat peserta yang sudah selesai magang ke Jepang yaitu membuka usaha atau lapangan pekerjaan paling tidak membuka lembaga misalnya les bahasa jepang. Sehingga para peserta yang sudah mengikuti program magang tidak sia-sia dan tidak mencari pekerjaan lagi (pengangguran) setelah sampai ke daerah masing-masing.

Menurut saudara Irwan Fahri Lubis selaku peserta dari program Pemagangan beliau mengatakan yang menjadi sasaran dari program pemagangan ini yaitu para lulusan SMA, SMK, dan para pengangguran yang

berniat bekerja ke Jepang. Target yang diharapkan untuk para peserta magang ini adalah agar lebih mandiri dan berpenghasilan sendiri sehingga bisa membantu keuangan keluarga dan membuka lapangan pekerjaan.

Menurut saudara Fajar Alfarizi selaku peserta dari program pemagangan beliau mengatakan yang menjadi sasaran dari program pemagangan ini adalah para pengangguran lulusan SMA, SMK, dan yang lainnya. Target yang diharapkan untuk peserta pemagangan yaitu ketika selesai masa kontrak di Jepang bisa membuka lapangan pekerjaan dan membantu perekonomian negara.

Adapun syarat bagi peserta yang mengikuti program Pemagangan ini yaitu:

1. Persyaratan program pemagangan ke Jepang bagi laki-laki:

- Pendidikan formal

Berijazah STM, SMK, Diploma, Sarjana Teknik dengan Jurusan : bangunan, mekanik, listrik, teknik industri, mekanisasi pertanian, juru gambar dan teknik kimia, teknik komputer dan teknik perkapalan.

Berijazah SLTA Umum / sederajat, Diploma atau Sarjana Non Teknik yang telah mengikuti latihan kerja minimal 220 jam yang dibuktikan dengan sertifikat latihan kerja yang dikeluarkan oleh Balai Latihan Kerja / Loka Latihan Kerja / Lembaga Latihan Kerja Pemerintah atau Swasta Jurusan / Bidang Keterampilan jurusan Bangunan, Mekanik, Listrik, Teknik Industri, Mekanisme Pertanian, Juru Gambar dan

Teknik Kimia, Teknik Komputer dan Teknik Perkapalan, dan atau pengalaman kerja di bidang Teknik sebagaimana tersebut diatas minimal 6 ( enam) bulan.

- Laki-laki
  - a) Umur pada saat seleksi/ test minimal 18 tahun bagi lulusan SMK jurusan teknik dan Sarjana ( Diploma dan S1) jurusan teknik.
  - b) Umur pada saat seleksi/ test minimal 19 tahun 6 bulan bagi lulusan SLTA Non Teknik atau pengalaman kerja minimal 6 bulan dibuktikan dengan surat pengalaman kerja dari perusahaan yang bersangkutan.
  - c) Usia maksimal 26 tahun pada saat test wawancara.

NB:

Bagi peserta lulusan SMK atau Sarjana (Diploma dan S1) jurusan teknik tidak perlu melampirkan sertifikat teknik atau pengalaman kerja.

- Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK) dari kepolisian untuk melamar pekerjaan/ mengikuti pelatihan (bukan magang ke Jepang) dari Polres setempat.
- Berbadan sehat untuk mengikuti Test Fisik Program Pemagangan ke Jepang dibuktikan dengan surat keterangan dokter pemerintah atau puskesmas.

- Fisik tidak : cacat, bertato atau bekas tato, tindik, patah tulang, tuli, hernia, penyakit kulit, kaki semper, kaki X, disfungsi organ tubuh, buta warna, berkaca mata, silindris, bekas operasi ( bekas kecelakaan, luka bakar, usus buntu + 1 tahun, karena penyakit) dan estetika (penampilan fisik).
- Tinggi Badan Minimal 160 Cm.
- Berat Badan Minimal 50 Kg
- Pada saat mendaftar menyerahkan antara lain :
  - a) Foto Copy : KTP, KK, Kartu Kuning (AK 1), Akte Kelahiran/ Kenal Lahir dilegalisir.
  - b) Bagi lulusan SLTA Umum, selain kelengkapan yang dibawah ini diperlukan fotocopy, sertifikat latihan kerja minimal 220 jam latihan dan/ atau surat keterangan, Minimal 6( enam) bulan.
  - c) Fotocoy ijazah/ STTB (SD,SMP,SLTA,Diploma dan Sarjana) dilegalisir.
  - d) Surat keterangan sehat dokter (Asli) yang menyatakan sanggup mengikuti Rekrutmen/seleksi.
  - e) Surat izin orag tua/ wali/ istri bermaterai secukupnya untuk mengikuti Program Magang di Jepang.
  - f) Pas photo terbaru dan berwarna ukuran 4x6= 6 lembar dan ukuran 3x4= 6 lembar ( kemeja putih, rambut

pendek rapi setengah sisir, latar belakang merah). Pas photo dilengketkan diatas kertas ukuran folio.

- g) Surat lamaran bermaterai secukupnya.
  - h) Surat rekomendasi dari RT / RW Kepala Desa setempat harus sesuai dengan format blanko lampiran surat lamaran.
  - i) Fotocopy Rapot SLTA / SMK dilegalisir
  - j) Foto keluarga di depan rumah bersama ayah / ibu.  
(foto ukuran jumbo dilengketkan diatas kertas ukuran folio).
- Persyaratan bermaterai secukupnya bahwa bersedia dan sanggup mengikuti program Pemagangan di perusahaan kecil dan menengah di Jepang selama tiga tahun.
  - Pada saat test wawancara diwajibkan membawa dokumen asli antara lain ijazah/ STTB, SD, SMP, SMA, STM, Diploma dan Sarjana, Sertifikat Pelatihan, Akte Kelahiran/ kenal diri, KTP, KK( bagi yang tidak tinggal dengan orang tua dilampirkan Kartu orang tua) serta pas photo terbaru ukuran 3x4 sebanyak 2 lembar.
  - Sanggup menanggung biaya meliputi :
    1. Transportasi, Akomodasi dan Konsumsi Keperluan peserta.
      - Saat mengikuti test fisik, psikotest, wawancara dan medical check up.

- Saat pelatihan pra pemberangkatan tahap I di daerah.
- 2. Transportasi ke lokasi pelatihan pra pengembangan di BBPPK dan PKK Lembang Jl. Raya Lembang No. 222 Lembang- Jawa Barat Kode pos 40321 Telp / fax (022) 27611509.
- 3. Test Medical check up dan Medical check up pelatihan Tahap I Daerah, Pasport, Visa, Air Port Tax, Biaya hidup awal di Jepang.
- Bersedia dipulangkan ke daerah asal peserta dengan menanggung biaya transportasi sendiri apabila dinyatakan tidak lulus selama mengikuti pra pelatihan keberangkatan di BBPPK dan PKK Lembang Jl. Raya Lembang No. 222 Lembang- Jawa Barat Kode pos 40321 Telp / fax (022) 27611509, serta pada saat pemeriksaan kesehatan pelatihan tahap II di pusat dan bila dinyatakan sakit / mengidap penyakit.
- Membuat surat pernyataan mengikuti Program Pemagangan ke Jepang.
- Lulus test ( system gugur ) meliputi
  1. Administrasi / berkas lamaran
  2. Test Matematika
  3. Test Kesamaptaan Tubuh
  4. Test fisik
    - Lari 3 km maksimal tempuh 15 menit
    - Push up 35 kali

- Sit up 25 kali

5. Test wawancara

6. Test Kesehatan

7. Test Bahasa Jepang

- Map untuk STM / SMK : warna merah

Map untuk SMA : warna biru

Map untuk Diploma dan Sarjana : warna kuning

NB :

Surat lamaran beserta semua lampiran dimasukkan dalam Map bertulang biasa ( bukan map plastic).

## 2. Persyaratan Pemagangan IM Japan untuk Perempuan Bidang Assistant Caregiver:

### 1. Persyaratan Khusus

- Wanita
- Usia minimal 18 tahun bagi lulusan SMK Keperawatan / Kesehatan, minimal 19 tahun 6 bulan bagi lulusan SMA Sederajat lainnya dan maksimal 28 tahun saat test seleksi ( calon peserta yang memiliki JLPT level N4 ke atas, usia maksimal 30 tahun).
- Tinggi badan minimal 150 cm, berat badan minimal 40 kg.
- Tidak buta warna ( total/ parsial ), dan berkaca mata/ kontak lens.
- Tidak bertato atau bekas tato.

- Tidak ada disfungsi organ tubuh.
- Diutamakan memiliki kemampuan bahasa Jepang (dibuktikan dengan sertifikat) setara :
  - Japanese Language Proficiency Test ( JLPT ) level N4 atau N5, atau
  - Nilai sama dengan atau lebih dari 350 pada J TEST E-F, atau
  - Nilai sama dengan atau lebih dari 400 pada J TEST A-D, atau
  - NAT – TEST Level 4 atau 5

## 2. Persyaratan Administrasi

- KTP
- Kartu Keluarga
- Kartu Kuning (AK1)
- Akte Kelahiran
- Ijazah SD, SLTP, SLTA/ SMK, dan D3/S1 (ASLI)
- Raport SLTA/ SMK
- Surat keterangan sehat dari Dokter
- Surat izin orang tua / wali / istri (bisa dilihat contohnya pada menu unduh)
- Surat pernyataan belum pernah ikut magang di Jepang bermaterai (bisa dilihat contohnya pada menu unduh)

- Surat lamaran mengikuti program (bisa dilihat contohnya pada menu unduh)
- Pas photo 4x6 dan 3x4 sebanyak 5 lembar
- Surat rekomendasi RT/RW, dan kelurahan (bisa dilihat contohnya pada menu unduh)
- Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK) untuk melamar pekerjaan / mengikuti pelatihan (bukan magang ke Jepang) dari Polres setempat
- Photo keluarga berlatar belakang rumah ukuran 5R 3lembar

### 3. Persyaratan Teknis

- Minimal lulusan SLTA atau sederajat
- Lulus test Matematika
- Lulus kesemaptan tubuh
- Lulus test kesehatan fisik :
  - a) Lari 1,5 km dalam 10 menit
  - b) Push up 20 kali
  - c) Sit up 15 kali
- Lulus wawancara
- Lulus medical check up

### 1. Biaya-biaya yang harus disiapkan calon peserta

- Biaya hidup selama mengikuti seleksi
- Biaya hidup selama mengikuti pelatihan daerah

- Biaya pembuatan pasport dan visa
- Biaya cek kesehatan (MCU)
- Bekal awal ke Jepang sekurang-kurangnya 10.000 yen
- Transpot dari daerah ke pusat
- Biaya-biaya lain untuk keperluan diri sendiri

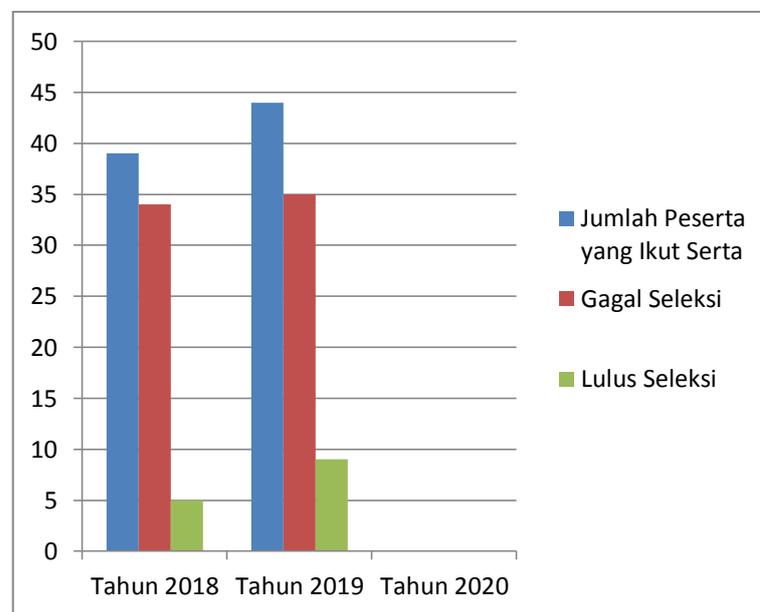
Syarat-syarat tersebut bersipat semi-militer, hal ini dikarenakan pihak negara Jepang sangat membutuhkan tenaga kerja yang produktif, memiliki ketarampilan yang baik atau bagus dan memiliki etika yang baik serta memiliki kondisi fisik yang kuat dan sehat sehingga kinerja yang diberikan yang bekerja sangat baik. Tenaga kerja yang produktif sangat dibutuhkan oleh negara Jepang. Hal ini terbukti dari tindakan pihak negara Jepang yang berani membayar gaji yang cukup tinggi untuk tenaga kerja yang benar-benar terampil.

Di negara Jepang timbul masalah tingginya angka usia lanjut/lansia dan rendahnya angka kelahiran sehingga angka warga usia produktif rendah, sedangkan lapangan lapangan pekerjaan dinegara tersebut cukup banyak. Oleh sebab itu, negara Jepang banyak menerima tenaga kerja asing dari negara-negara yang melakukan hubungan kerjasama dengan negara Jepang.

Karena syarat-syaratnya yang bersipat semi-militer timbul masalah dimana banyaknya para peseta yang mengeluh dengan persyaratan tersebut, sehingga mempengaruhi tingkat minat masyarakat untuk mengikuti program tersebut. Para peserta juga berharap agar test yang diadakan oleh pihak Dinas Ketenagakerjaan diadakan paling tidak tiga kali test dimana yang

sebelumnya test yang dilaksanakan hanya satu kali saja sehingga para peserta yang sudah gagal bisa mengikuti test yang kedua dan ketiga. Mereka juga berharap dari pihak Dinas Ketenagakerjaan Kota Medan meringankan sedikit biaya selama tahap seleksi seperti biaya asrama.

Menanggapi keluhan dari masyarakat tersebut pihak Dinas Ketenagakerjaan kota Medan mengadakan beberapa pelatihan-pelatihan yang akan diujikan pada tahap seleksi penerimaan peserta Pemagangan ke Jepang. Yang tahun-tahun sebelumnya pelatihan-pelatihan yang dilaksanakan oleh Dinas Ketenagakerjaan Kota Medan dilakukan setiap dua kali seminggu, selanjutnya akan dilaksanakan sebanyak lima kali dalam seminggu agar keterampilan/kecakapan para peserta magang meningkat untuk menghadapi ujian seleksi di Provinsi.



Gambar 4.2

Dari grafik tersebut, terbukti bahwa proses seleksi yang sulit dan kurangnya kesiapan peserta menjadi faktor utama rendahnya tingkat kelulusan peserta yang mengikuti pemagangan.

Berikut beberapa tahapan seleksi calon peserta Program Pemagangan ke Jepang bidang kerja Assistant Caregiver yang diadakan oleh Dinas Ketenagakerjaan Kota Medan:

1. Pemeriksaan Administrasi Awal

Pemeriksaan administrasi awal oleh panitia ( kelengkapan dokumen dan keaslian dokumen.

2. Test Matematika Dasar. Oleh tim pusat ( Kemnaker dan IM Japan)

- Matematika dasar 20 soal dalam 15 menit
- Minimal betul 14

3. Kesamaptaan tubuh ( cek fisik ). Oleh tim (pusat dibantu daerah)

- Tinggi badan minimal 150 cm
- Berat badan minimal 40 kg
- Cacat tubuh, termasuk proporsi bentuk tubuh
- Patah tulang / bekas patah tulang
- Penyakit kulit ( panu, kadas, kurap, dll )
- Gigi
- Disfungsi organ tubuh
- Estetika

4. Test Ketahanan Fisik. Oleh tim ( pusat dibantu daerah )

- Lari : 1.5 km dalam 10 menit

- Push up : 20 kali
- Sit up : 15 kali

5. Wawancara. Oleh tim ( Kemnaker dan IM Japan)

- Performance
- Wawasan
- Pengetahuan umum
- Kemampuan verbal
- Pengertian program : lama program, uang saku, asuransi, jenis kejuruan, rencana pasca, magang, hak dan kewajiban peserta.
- Peserta diwajibkan membawa dokumen persyaratan asli

6. Test Kesehatan ( Medical Check Up )

Oleh rumah sakit / laboratorium klinik yang telah diakui Kemnaker R.I. dan IM Japan, terdiri dari : pemeriksaan darah, urine, mata, faeses, paru-paru, narkoba, asam urat, ginjal, HIV/ AIDS, dll.

Seluruh tahapan diatas berlaku system gugur.

7. Test Bahasa Jepang

Sebelum dilaksanakan test bahasa Jepang, peserta yang telah lulus medical check up, diberikan kesempatan untuk belajar bahasa Jepang secara mandiri selama kurang lebih 2 bulan. Materi test bahasa Jepang adalah setara dengan Japanese Language Proficiency Test Level N5. Peserta yang lulus test bahasa Jepang akan dipanggil

pelatihan pra pemberangkatan, sedangkan yang belum lulus diberikan kesempatan mengulang sebanyak 3 kali.

8. Pembuatan Pasport ( 48 halaman, masa berlaku 5 tahun )

Dilaksanakan setelah peserta lulus test bahasa Jepang, dan sebelum memasuki pelatihan pra pemberangkatan.

9. Pelatihan Pra Pemberangkatan

Dilaksanakan sebanyak 2 tahap, yaitu :

- Tahap I dengan target peserta menguasai kemampuan bahasa Jepang setara JLPT Level N4. Selama pelatihan peserta menanggung biaya hidup sendiri ( makan, penginapan, dan biaya hidup lainnya).
- Tahap II di pusat selama dua bulan, dengan target peserta menguasai sebagian kemampuan bahasa Jepang setara JLPT Level N3. Selama pelatihan peserta tidak dipungut biaya makan dan penginapan.

#### **4.1.3. Adanya kompetensi program Pemagangan**

Dari hasil wawancara dengan bapak Muradi Sofianto selaku Kepala Bidang Pelatihan dan Produktifitas kompetensi mengenai kompetensi penyelenggara pelatihan pemagangan ke Jepang ialah *“Kita sebagai pelaksana kegiatan pelatihan membuat semacam surat perintah tugas pihak ketiga yang memiliki keahlian dalam bidang yang di ujikan seperti matematika, samapta, fisik atau jasmani, teknik wawancara.”*

Dari hasil wawancara dengan bapak Arianto Imam Sitompul selaku kasi produktifitas tenaga kerja dan pemagangan di Dinas Ketenagakerjaan Kota Medan beliau mengatakan bahwa kompetensi yang dimiliki pegawai itu sudah pasti berkompetensi sebab setiap pra-pekerja yang ingin magang ke Jepang harus melalui prosedur yang sudah ditetapkan oleh dinas tenaga kerja pemerintah provinsi Sumatera Utara mulai dari pendaftaran peserta, pengantaran berkas, pemeriksaan berkas, pembagian nomor test dan orientasi pemagangan ke Jepang, test matematika, test kesempatan tubuh (cek fisik), test fisik (lari, push-up, sit-up), tes wawancara serta medical check-up yang mana semua tahapan yang ada diatas tidaklah mudah untuk diikuti mesti ada persiapan yang benar-benar matang untuk mengikutinya baik dari segi kelengkapan berkas, fisik, mental, dan kesiapan lainnya seperti ilmu pengetahuan, keterampilan dan sikap (kelakuan) yang mengarah pada tes yang akan dilaksanakan dan bagi peserta yang lulus seleksi sampai tahap mcu (medical check-up) selanjutnya akan ada informasi dari kementerian RI untuk keterampilan kerja akan ada masa training selama tiga bulan sesuai dengan kebutuhan perusahaan industri yang ada di Jepang.

Dari hasil wawancara dengan bapak M. Reza Fahlevi selaku staff di bidang Produktifitas Tenaga Kerja dan Pemagangan kompetensi yang harus dimiliki pegawai adalah *“Berdasarkan intruksi dari Kabid, saya membuat surat perintah tugas pihak ketiga yang memiliki keahlian dalam bidang yang di ujikan seperti matematika, samapta, fisik atau jasmani, teknik wawancara.”*

Dari hasil wawancara dengan saudara Irwan Fahri Lubis selaku peserta dari program Pemagangan beliau mengatakan kompetensi yang paling utama harus dimiliki pegawai adalah kemampuan berbahasa Jepang yang baik dan benar.

Dari hasil wawancara dengan saudara Fazar Alfarizi selaku peserta dari program Pemagangan beliau mengatakan kompetensi yang harus dimiliki oleh pegawai adalah kemampuan berbahasa Jepang, pegawai atau pelatih program magang ini juga harus dari mantan peserta yang sudah selesai mengikuti magang ke Jepang. Dan setiap pegawai atau pelatih diharapkan membuka LPK ( Lembaga Pelatihan Kerja ) yang harus disahkan oleh Dinas Tenaga Kerja Kota Medan.

#### **4.1.4. Sarana dan Prasarana program Pemagangan**

Dari hasil wawancara dengan bapak Muradi Sofianto selaku Kepala Bidang Pelatihan dan Produktifitas Dinas Ketenagakerjaan Kota Medan beliau mengatakan dalam penyediaan sarana dan prasarana dalam pelaksanaan program Magang ke Jepang ini adalah dari pihak pusat atau Provinsi yaitu Pihak Dinas Tenaga Kerja Provinsi Kota Medan. Pihak Dinas Ketenagakerjaan Hanya menjalankan perintah dari Provinsi seperti menyiapkan para peserta Magang ke Jepang dan Pelatih yang berkompeten untuk siap menyeleksi para peserta Magang tersebut serta penyediaan tempat buat seleksi.

Dari hasil wawancara dengan bapak Arianto Imam Sitompul selaku kasi produktifitas tenaga kerja dan pemagangan di Dinas Ketenagakerjaan Kota

Medan beliau mengatakan dalam penyediaan sarana dan prasarana Dinas Ketenagakerjaan tidak menyediakan sama sekali, Jadi, dalam mendukung pelaksanaan pelatihan tersebut pihak Dinas Ketenagakerjaan Kota Medan bekerja sama dengan beberapa LPK-LPK se-kota Medan untuk menyediakan sarana dan prasarana yang dibutuhkan. Selanjutnya dengan anggaran yang telah di berikan oleh pihak provinsi, pihak Dinas Ketenagakerjaan Kota Medan menyewa tempat-tempat tertentu yang memadai untuk dilaksanakannya pelatihan atau sosialisasi program pemagangan.

Dari hasil wawancara dengan bapak M. Reza Fahlevi selaku staff di bidang Produktifitas Tenaga Kerja dan Pemagangan untuk sarana dan prasana pelatihan program Pemagangan Dinas Ketenagakerjaan Kota Medan tidak menyediakan sarana dan prasarana.

Sarana dan prasarana menurut para peserta pemagangan :

1. Irwan Fahri Lubis

Menurut beliau selaku peserta pemagangan ke Jepang yang mengikuti pelatihan di LPK Akira di Kota Medan berupa sarana dan prasarana pelatihan yang bukan disediakan oleh Dinas Ketenagakerjaan Kota Medan tetapi bekerja sama dengan pihak dinas tersebut, bahwa sarana dan prasarana disana cukup mendukung efektivitas pelaksanaan pelatihan persiapan mengikuti seleksi. Selanjutnya beliau berharap agar peserta yang ingin mengikuti pelatihan agar memilih LPK sebagai tempat pelatihan mereka. Ada

beberapa LPK di kota Medan, beliau mengatakan agar para peserta lebih selektif memilih LPK yang terbaik dengan sarana dan prasarana yang terbaik pula. Beliau pun berharap agar LPK-LPK di kota Medan lebih meningkatkan sarana dan prasarana agar perkembangan LPK menjadi lebih baik.

## 2. Fajar Alfarizi

Menurut beliau selaku peserta Pemagangan ke Jepang yang mengikuti pelatihan daerah yang disediakan oleh Dinas Ketenagakerjaan Kota Medan tepatnya di Jalan Pancing Kota Medan bahwa sarana dan Prasarana nya berupa tempat belajar seperti kelas layaknya seperti tempat kursus. Beliau masih merasa tidak puas dengan sarana dan prasarana yang telah disediakan oleh tempat pelatihannya. Yang paling utama keluhan beliau adalah lokasi tempat pelatihan Samapta yang tidak memperhatikan keamanan dan keselamatan para peserta. Salah satu pelatihan tersebut ialah melatih fisik dengan berlari di pinggiran jalan raya dekat pasar, sehingga membahayakan para peserta yang sedang mengikuti pelatihan. Hal ini berdasarkan pendapat beliau yaitu *“kami para peserta disuruh melatih fisik dengan berlari dipinggiran jalan raya dekat pasar, itukan membahayakan keselamatan peserta. Kegiatan ini beresiko tertabrak kendaraan yang berlalu lalang di jalan raya. Kalau hal itu terjadi, para peserta sendiri yang merugi, sudah pasti gagal dan beresiko cacat pula.”*

Selanjutnya beliau berharap agar pihak Dinas Ketenagakerjaan Kota Medan menyediakan lapangan khusus yang memadai dan memenuhi keamanan dan keselamatan para peserta pemagangan.

## **4.2 PEMBAHASAN**

Berdasarkan beberapa teori dan hasil penelitian yang dilakukan oleh penulis di Dinas Ketenagakerjaan kota Medan, maka :

### **4.2.1. Adanya tujuan pelaksanaan program pemagangan ke Jepang**

Terdapat beberapa aspek efektivitas suatu program salah satunya ialah aspek kondisi ideal atau tujuan. Pada aspek ini suatu program atau aktivitas dapat disebut mencapai efektivitas dilihat dari hasil, apabila keadaan ideal atau tujuan program diraih dengan baik. H.R. Daeng Naja, menurutnya definisi Tujuan merupakan misi sasaran yang harus dipenuhi oleh suatu organisasi di masa depan dan kepada manajer untuk mengarahkan organisasi untuk mencapai tujuan tersebut. Adapun tujuan umum program kerja yaitu: Membantu Pencapaian Visi Dan Misi; Membantu menjawab Kebutuhan Organisasi; dan Membantu Organisasi Bekerja Secara Sistematis dan Terstruktur.

Dari hasil penelitian yang dilakukan oleh penulis di Dinas Ketenagakerjaan Kota Medan, dapat diketahui bahwa tujuan program pemagangan ke Jepang mendeskripsikan misi dan sasaran yang harus dipenuhi oleh pihak Dinas Ketenagakerjaan di masa depan. Tujuan Program Pemagangan ialah mempersiapkan para pencari kerja sebanyak-banyaknya dan menekan angka pengangguran khususnya warga kota Medan untuk mengikuti

seleksi magang dengan berbagai test yang telah disediakan oleh Dinas Ketenagakerjaan Kota Medan untuk mengikuti tahap perekrutan dari pihak pusat dimana ditahap ini akan diseleksi lagi.

Berdasarkan teori dan hasil penelitian tersebut, penulis dapat menganalisis efektivitas program pemagangan berdasarkan tujuan program tersebut. Dari hasil analisis penulis maka,

1. Tujuan yang dimiliki program tersebut membantu Dinas Ketenagakerjaan Kota Medan dalam mencapai visi misinya yaitu

*Visi - Terwujudnya Kota Medan sebagai Kota Masa Depan dengan Tenaga Kerja dan Masyarakat yang Berdaya Saing, Sejahtera dan Religius.*

Dan salah satu Misinya - *Meningkatkan dan mengembangkan kualitas Sumber Daya Manusia.*

Dapat diketahui tujuan program pemagangan di Dinas Ketenagakerjaan merupakan salah satu program yang mendukung pencapaian visi dan misi Dinas Ketenagakerjaan Kota Medan.

2. Tujuan dari program pemagangan tersebut juga membantu Dinas Ketenagakerjaan Kota Medan dalam menjawab kebutuhan Dinas Ketenagakerjaan dalam mewujudkan visi dan misi Dinas Ketenagakerjaan Kota Medan.
3. Tujuan program pemagangan di Dinas Ketenagakerjaan Kota Medan membantu organisasi bekerja secara sistematis dan terstruktur dalam mencapai visi dan misi dari Dinas Ketenagakerjaan Kota Medan

#### **4.2.2. Adanya sasaran atau target**

Sasaran adalah tingkat-tingkat atau poin-poin untuk mencapai tujuan. Sasaran/target adalah persyaratan khusus yang dijabarkan dari tujuan dan dapat diterapkan ke seluruh organisasi atau bagian-bagiannya. Sasaran kerja adalah perumusan sesuatu yang harus dicapai melalui rangkaian kegiatan dalam bekerja.

Dari hasil penelitian yang dilakukan oleh penulis di Dinas Ketenagakerjaan Kota Medan, dapat diketahui bahwa sasaran program pemagangan ke Jepang dan persyaratan khusus yang dijabarkan dari tujuan dan dapat diterapkan ke seluruh organisasi serta perumusan sesuatu yang harus dicapai melalui rangkaian kegiatan dalam bekerja. Berikut sasaran atau target dari program pemagangan khususnya di Dinas Ketenagakerjaan Kota Medan ialah masyarakat kota Medan yang memiliki KTP asli dari kota Medan yang minimal tamatan SMA sederajat dengan usia produktif yang sehat jasmani dan rohani. Sasaran tersebut sesuai untuk mencapai tujuan program pemagangan ke Jepang di Dinas Ketenagakerjaan Kota Medan dan sesuai dengan visi misi Dinas Ketenagakerjaan Kota Medan.

Berdasarkan teori dan hasil penelitian tersebut, penulis dapat menganalisis efektivitas program pemagangan berdasarkan tujuan program tersebut. Dari hasil analisis penulis maka, sasaran program pemagangan sesuai dengan tujuan dari program pemagangan dan visi misi dari Dinas Ketenagakerjaan Kota Medan. Dapat diketahui bahwa dalam meningkatkan kualitas calon tenaga kerja tentu saja sasaran yang layak untuk program pemagangan ini merupakan masyarakat dengan usia produktif yang telah dijelaskan sebelumnya.

#### **4.2.3. Adanya Kompetensi Program Pemagangan**

Kompetensi adalah seperangkat tingkat intelegen penuh tanggung jawab yang harus dimiliki seseorang sebagai syarat sebagai untuk dianggap mampu melaksanakan tugas-tugas dalam bidang tertentu.

“Kompetensi pegawai/PNS ini berkaitan dengan kemampuan berupa pengetahuan, keterampilan, kecakapan, sikap dan perilaku yang diperlukan dalam melaksanakan tugas pokok, fungsi kewenangan dan tanggung jawab yang diamanatkan kepadanya.” (Kusnandar Adisaputra Ateng. 2019).

Dari hasil penelitian yang dilakukan oleh penulis di Dinas Ketenagakerjaan Kota Medan, dapat diketahui bahwa kompetensi yang harus dimiliki pegawai yang ditunjuk sebagai pelatih peserta pemagangan ke Jepang harus memiliki keterampilan berbahasa Jepang yang baik, keahlian bidang matematika yang diujikan serta kesamaptan tubuh, fisik/jasmani, serta teknik wawancara dan sikap dan perilaku dalam menjalankan tugas-tugas tertentu. Selanjutnya bukan hanya pegawai para peserta yang mengikuti seleksi magang ke Jepang juga harus memiliki kompetensi dan kecakapan dibidang tertentu sehingga para peserta mampu melaksanakan magang ke Jepang selama kontrak yang telah tersedia dan diharapkan bisa membuka lapangan pekerjaan di indonesia setelah selesai masa kontrak di Negara Jepang.

Berdasarkan teori dan hasil penelitian tersebut, penulis dapat menganalisis efektivitas program pemagangan berdasarkan tujuan program tersebut. Untuk pemenuhan kompetensi tersebut sudah cukup memadai dalam mendukung efektivitas program pemagangan dalam meningkatkan kualitas calon tenaga kerja.

#### **4.2.4. Sarana dan Prasarana Program Pemagangan**

Menurut Gie (2001:29) salah satu faktor-faktor yang mempengaruhi efektivitas adalah perlengkapan dan fasilitas. Perlengkapan dan fasilitas merupakan sarana dan peralatan yang disediakan oleh pimpinan dalam bekerja seseorang dalam mencapai tujuan atau hasil yang diharapkan.

Efektivitas merupakan suatu pemanfaatan sumber daya sarana dan prasarana dalam jumlah tertentu dalam mencapai tujuan atau hasil yang diperoleh sesuai dengan tujuan yang diinginkan dengan hasil yang memuaskan aspek-aspek efektivitas.

Dari hasil penelitian yang dilakukan oleh penulis di Dinas Ketenagakerjaan Kota Medan, dapat diketahui bahwa sarana dan prasarana program pemagangan ke Jepang yang disediakan oleh pihak Dinas Ketenagakerjaan Kota Medan tidak memadai, pihak Dinas Ketenagakerjaan Kota Medan lebih mengandalkan Dinas Tenaga Kerja Provinsi Sumatera Utara beberapa LPK di kota Medan dalam penyediaan sarana dan prasarana program pemagangan ke Jepang.

Berdasarkan teori dan hasil penelitian tersebut, penulis dapat menganalisis efektivitas program pemagangan berdasarkan tujuan program tersebut. Program pemagangan belum mencapai efektivitas, hal ini terbukti dari penyediaan dan pemanfaatan sarana dan prasarana yang belum mencapai optimalisasi sehingga pencapaian tujuan program pemagangan di Dinas Ketenagakerjaan Kota Medan tidak maksimal dan mempengaruhi efektivitas program pemagangan di Dinas Ketenagakerjaan Kota Medan.

## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **5.1. SIMPULAN**

Berdasarkan hasil penelitian tentang efektifitas Program Pemagangan dalam yang rangka Meningkatkan Kualitas Calon Tenaga Kerja di Dinas Ketenagakerjaan Kota Medan, maka dari penelitian yang sudah dilakukan dibuat kesimpulan bahwa Efektifitas Program Pemagangan dalam rangka Meningkatkan Kualitas Calon Tenaga Kerja di Dinas Ketenagakerjaan Kota Medan belum mencapai efektifitas hal ini terbukti dari beberapa penjelasan sebagai berikut :

1. Tujuan program pemagangan ke Jepang mendeskripsikan misi dan sasaran yang harus dipenuhi oleh pihak Dinas Ketenagakerjaan di masa depan. Tujuan Program Pemagangan ialah mempersiapkan para pencari kerja sebanyak-banyaknya dan menekan angka pengangguran khususnya warga kota Medan untuk mengikuti seleksi magang dengan berbagai test yang telah disediakan oleh Dinas Ketenagakerjaan Kota Medan untuk mengikuti tahap perekrutan dari pihak pusat dimana ditahap ini akan diseleksi lagi.
2. Sasaran program pemagangan sesuai dengan tujuan dari program pemagangan dan visi misi dari Dinas Ketenagakerjaan Kota Medan. Dapat diketahui bahwa dalam meningkatkan kualitas calon tenaga kerja tentu saja sasaran yang layak untuk program pemagangan ini merupakan masyarakat dengan usia produktif yang telah dijelaskan sebelumnya.
3. Kompetensi yang harus dimiliki pegawai yang ditunjuk sebagai pelatih peserta pemagangan ke Jepang harus memiliki keterampilan berbahasa

Jepang yang baik, keahlian bidang matematika yang diujikan serta kesamaptan tubuh, fisik/jasmani, serta teknik wawancara dan sikap dan perilaku dalam menjalankan tugas-tugas tertentu. Selanjutnya bukan hanya pegawai para peserta yang mengikuti seleksi magang ke Jepang juga harus memiliki kompetensi dan kecakapan dibidang tertentu sehingga para peserta mampu melaksanakan magang ke Jepang selama kontrak yang telah tersedia dan diharapkan bisa membuka lapangan pekerjaan di indonesia setelah selesai masa kontrak di Negara Jepang.

4. Sarana dan prasarana program pemagangan ke Jepang yang disediakan oleh pihak Dinas Ketenagakerjaan Kota Medan tidak memadai, pihak Dinas Ketenagakerjaan Kota Medan lebih mengandalkan Dinas Tenaga Kerja Provinsi Sumatera Utara beberapa LPK di kota Medan dalam penyediaan sarana dan prasarana program pemagangan ke Jepang.

## **5.2. SARAN**

1. Kemajuan teknologi memicu persaingan yang semakin ketat baik dari segi ekonomi, budaya, industry, sosial dan sebagainya. Untuk meningkatkan kualitas industry yang semakin baik maka dibutuhkan sumber daya manusia yang handal ahli terampil dan professional dibidang masing-masing, disini dapat kita lihat perlunya diadakan proses sosialisasi yang baik antara pemerintah dengan masyarakat maupun sebaliknya agar adanya persiapan yang dilakukan baik dari finencial, segi fisik, mental dan ilmu pengetahuan agar taraf hidup sumber daya manusia khususnya kota Medan semakin baik dimasa sekarang dan masa yang akan datang.

2. Usia yang ditetapkan seharusnya ditambah dari ketetapan awal, sebab masih banyak pra-pekerja terdidik yang produktif yang memiliki potensi untuk bekerja, dikarenakan usia yang terbatas hal ini menjadi salah satu penghalang bagi para peserta yang ingin mengikuti seleksi magang ke Jepang, harapan penulis kepada kementerian pemerintah RI yang mengadakan proses seleksi ke Jepang untuk merundingkan hal ini kepada kementerian pemerintah Jepang agar angka pengangguranpun dapat ditekan sedikit demi sedikit.
3. Dalam melaksanakan Program Pemagangan seharusnya pemerintah kota mengadakan pelatihan sebelum mengadakan test magang yang diselenggarakan oleh dinas ketenagakerjaan provinsi agar mutu dan kualitas pra-kerja maksimal untuk mengikuti tahap test yang diadakan, peluang hasil kelulusanpun semakin besar, jadi setiap tahunnya peningkatan SDM khususnya kota medan semakin baik, dan semakin besar pula minat pra-pekerja untuk mengikuti seleksi test selanjutnya.
4. Menyalurkan seluruh dana yang diturunkan oleh pemerintah untuk melengkapi fasilitas sarana dan pra-sarana guna menciptakan kualitas unggul generasi saat ini dan yang akan datang, jangan lagi dikorupsi sebab covid-19 sudah menekan perekonomian masyarakat, kalau semua tersalurkan sesuai dengan prosedur yang telah disusun oleh pemerintah mudah-mudahan semua akan berjalan maksimal sesuai hasil yang diharapkan.

## DAFTAR PUSTAKA

- Abdurahmat, *Efektivitas Organisasi*, (Jakarta: Erlangga, 2008).
- Binanto, Iwan. 2009. *Konsep Dasar Program*. Jakarta: . Elex Media Komputindo
- Desi Afriani Hutagalung. 2018. *Efektivitas Pelaksanaan Program Cerdas dalam Meningkatkan Kualitas Pelayanan Pendidikan di Dinas Pendidikan Kabupaten Deli Serdang*. [skripsi]. Medan (ID): Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
- Dr. Juharni, M.Si. 2017. *Manajemen Mutu Terpadu (Total Quality Manajemen)*. Makassar. CV Sah Media
- Efendi, 1993 : *Pembangunan Kualitas Admnistrasi Negara*, Yogyakarta : Gajah Mada University Press
- Efrida Yanti Rangkuti. 2019. *Efektivitas Program Sistem Administrasi Online Single Submission Dalam Rangka Meningkatkan Pelayanan Perizinan Usaha Di Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu Kota Binjai*. [skripsi]. Medan. Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
- Ida Nuraida. S.E.2008. *Manajemen Administrasi Perkantoran*.Yogyakarta. Kanisius
- Khusaini Ahmad. 2016. *Analisis Kualitas Pelayanan Terhadap Kepuasan Konsumen di SPA Club Arena Yogyakarta*. [skripsi]. Yogyakarta. Universitas Negeri Yogyakarta.
- Makmur. 2011. *Efektivitas Kebijakan Pengawasan*. Bandung: PT. Refika Aditama.

- PER. 08 /MEN/V12008. *Tentang Cara Perizinan Dan Penyelenggaraan Pemagangan Di Luar Negeri.*
- Siti Syamsiyah. 2007. *Analisis Kualitas Tenaga Kerja Dan Investasi Terhadap Pertumbuhan Ekonomi Kabupaten Karang Anyar.* [skripsi]. Surakarta. Unuversitas Muhammadiyah Surakarta.
- Solechan.2018. *Rekrutmen Program Pemagangan Ke Jepang: Suatu Tinjauan Program Pemerintah Daerah.* Administrative Law& Governance Journal. Vol.1 Edisi 3. Semarang. Universitas Diponegoro.
- Sri Martono. FX. 2015. *Pedoman Untuk Pengusaha Program Pemagangan Di Indonesia Menyiapkan Kaum Muda Sebagai Tenaga Kerja.* Jakarta. Apindo
- Sugiyono.2017.*MetodePenelitianKuantitatif,Kualitatif,dan R&D.*Bandung:Alfabeta.
- Toni Wijaya.(2011). *Manajemen Kualitas Jasa.* Jakarta. PT INdeks.
- Yurikosari, Andari.2015.*Review Penyelenggaraan Pemagangan Luar Negeri Dalam Rangka Penempatan( studi Mengenai Peraturan Menteri Tenaga Kerja Dan Transmigrasi Nomor 08 Tahun 2008).* Jurnal Hukum Prioris. Vol 5. No 01.
- Zulian Yamit.(2010). *Manajemen Kualitas Produk & Jasa.* Cet. 5. Yogyakarta: Ekonisia.

## DAFTAR RIWAYAT HIDUP

- Nama : Nur Aini Sitepu
- Tempat / Tgl Lahir : Medan, 21 September 1998
- Jenis Kelamin : Perempuan
- Agama/ Bangsa : Islam / Indonesia
- Alamat : Desa Rantobi. Kecamatan Batang Natal.  
Kabupaten Mandailing Natal
- Anak ke : Satu
- Nama Orang Tua
- Ayah : Indah Sitepu
- Ibu : Siti Aisyah Nasution
- Alamat : Desa Rantobi. Kecamatan Batang Natal.  
Kabupaten Mandailing Natal
- Riwayat Pendidikan :
1. Tahun 2004 - Tahun 2010 : SD Negeri 269 Rantobi Kec.  
Batang Natal
  2. Tahun 2011 - Tahun 2013 : SMP Negeri 1 Batang Natal
  3. Tahun 2014 - Tahun 2016 : SMA Negeri 1 Batang Natal
  4. Tahun 2016 – sekarang : Universitas Muhammadiyah  
Sumatera Utara

Medan, 07 Oktobet 2020

**Nur Aini Sitepu**



Unggul, Cerdas dan Terpercaya  
 Kita menegakkan nilai-nilai agar disebarkan  
 omor dan langgahnya

MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI  
**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA**  
**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK**

Jalan Kapten Muchtar Basri No. 3 Medan 20238 Telp. (061) 6624567 - (061) 6610450 Ext. 200-201 Fax. (061) 6625474  
 Website: <http://www.umsu.ac.id> E-mail: [rektor@umsu.ac.id](mailto:rektor@umsu.ac.id)

Sk-1

078

PERMOHONAN PERSETUJUAN  
 JUDUL SKRIPSI

Kepada Yth.  
 Bapak/Ibu Ketua Jurusan Ilmu Administrasi Publik  
 FISIP UMSU  
 di  
 Medan.

Medan, 06 Januari 2020

Assalamu'alaikum wr. wb.

Dengan hormat, Saya yang bertanda tangan di bawah ini Mahasiswa Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik UMSU :

Nama lengkap : Nur Aini Sitepu  
 N P M : 1603100132  
 Jurusan : Ilmu Administrasi Publik  
 Tabungan sks : 125 sks, IP Kumulatif 3.46

Mengajukan permohonan persetujuan judul skripsi :

No	Judul yang diusulkan	Persetujuan
1	Efektifitas Program Pemagangan dalam rangka meningkatkan kualitas calon tenaga kerja di Dinas Ketenagakerjaan Kota Medan.	24
2	Fungsi Perencanaan dalam meningkatkan kualitas Program Pelatihan Kerja di Dinas Ketenagakerjaan Kota Medan	
3	Fungsi Kepemimpinan dalam meningkatkan kinerja pelayanan pengurusan E-KTP di Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil di Kabupaten Mandailing Natal	

Bersama permohonan ini saya lampirkan :

1. Tanda bukti lunas beban SPP tahap berjalan;
2. Daftar Kemajuan Akademik Mahasiswa (DKAM) yang dikeluarkan oleh Dekan.
3. Tanda bukti Lunas Uang/Biaya Seminar Proposal;\*)

Demikianlah permohonan Saya, atas pemeriksaan dan persetujuan Bapak/Ibu, Saya ucapkan terima kasih. *Wassalam.*

Rekomendasi Ketua Jurusan :  
 Diteruskan kepada Dekan untuk  
 Penetapan Judul dan Pembimbing.

Medan, tgl. 06 Januari 2020

Ketua,

(.....)

Pemohon,

(*Nur Aini Sitepu*)  
 (.....)

Pembimbing I dan Majelis



*Chagat, Cerdas & Terpercaya*  
Bila meragab surat ini agar disebutkan nomor dan tanggalnya

**MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI**  
**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA**  
**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK**

Jalan Kapten Muchtar Basri No. 3 Medan 20238 Telp. (061) 6624567 - (061) 6610450 Ext. 200-201 Fax. (061) 6625474  
Website: <http://www.umsu.ac.id> E-mail: [rektor@umsu.ac.id](mailto:rektor@umsu.ac.id)

**SURAT PENETAPAN JUDUL SKRIPSI**  
**DAN PEMBIMBING**

**Nomor : 10.078/SK/IL3-AU/UMSU-03/F/2020**

Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara berdasarkan Surat Keputusan Dekan Fakultas Ilmu Sosial Ilmu Politik Nomor: 975/SK/IL3/UMSU-03/F/2018 Tanggal 15 Rabiul Awwal 1440 H/ 23 November 2018 dan Rekomendasi Ketua Program Studi Ilmu Administrasi Publik tertanggal : **12 Maret 2020** dengan ini menetapkan judul skripsi dan pembimbing penulisan untuk mahasiswa sebagai berikut :

Nama mahasiswa : **NUR AINI SITEPU**  
N P M : 1603100132  
Program Studi : Ilmu Administrasi Publik  
Semester : VIII (Delapan) Tahun Akademik 2019/2020  
Judul Skripsi : **EFEKTIFITAS PROGRAM PEMAGANGAN DALAM RANGKA MENINGKATKAN KUALITAS CALON TENAGA KERJA DI DINAS KETENAGAKERJAAN KOTA MEDAN**

Pembimbing : IDA MARTINELLI, S.H., M.M.

Dengan demikian telah diizinkan menulis skripsi, dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Penulisan skripsi harus memenuhi prosedur dan tahapan yang berpedoman kepada ketentuan sebagaimana tertuang di dalam Surat Keputusan Dekan FISIP UMSU Nomor: 975/SK/IL3/UMSU-03/F/2018 Tanggal 15 Rabiul Awwal 1440 H/ 23 November 2018.
2. Penetapan judul skripsi dan pembimbing ini dan naskah skripsi dinyatakan batal apabila tidak selesai sebelum masa kadaluarsa atau bertentangan dengan peraturan yang berlaku.

**Masa Kadaluarsa tanggal: 12 Maret 2021.**

Ditetapkan di Medan,  
Medan, 17 Rajab 1441 H  
12 Maret 2020 M

Dekan  
  
  
**Dr. ARIFIN SALEH, S.Sos., MSP.**

Tembusan :

1. Ketua P.S. Ilmu Administrasi Publik FISIP UMSU di Medan;
2. Pembimbing ybs. di Medan;
3. Pertinggal.



Unggul, Cerdas & Terpercaya

Bila menjawab surat ini agar disebutkan nomor dan tanggalnya

MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI PENELITIAN & PENGEMBANGAN  
**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA**  
**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK**

Jalan Kapten Mochtar Basri No. 3 Medan 20238 Telp. (061) 6624567 - (061) 6610450 Ext. 200-201 Fax. (061) 6625474

Website: <http://www.umsu.ac.id> E-mail: [rektor@umsu.ac.id](mailto:rektor@umsu.ac.id)

Sk-3

PERMOHONAN  
 SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI

Kepada Yth.

Medan, 18. Maret 2020

Bapak Dekan FISIP UMSU

di

Medan.

*Assalamu'alaikum wr. wb.*

Dengan hormat, saya yang bertanda tangan di bawah ini mahasiswa Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik UMSU :

Nama lengkap : Nur Aini Sitepu  
 N P M : 1603100132  
 Jurusan : Ilmu Administrasi Publik

mengajukan permohonan mengikuti Seminar Proposal Skripsi yang ditetapkan dengan Surat Penetapan Judul Skripsi dan Pembimbing No. 10.078/SK/IL.3/UMSU-03/F/20.20. tanggal ..... dengan judul sebagai berikut :

Efektivitas Program Pemagangan dalam Rangka Meningkatkan Kualitas Calon Tenaga Kerja di Dinas Ketenagakerjaan Kota Medan.

Bersama permohonan ini saya lampirkan :

1. Surat Penetapan Judul Skripsi (SK - 1);
2. Surat Penetapan Pembimbing (SK-2);
3. DKAM yang telah disahkan;
4. Kartu Hasil Studi Semester 1 s/d terakhir;
5. Tanda Bukti Lunas Beban SPP tahap berjalan;
6. Tanda Bukti Lunas Biaya Seminar Proposal Skripsi;
7. Proposal Skripsi yang telah disahkan oleh Pembimbing (rangkap -3)
8. Semua berkas dimasukan ke dalam MAP.

Demikianlah permohonan saya untuk pengurusan selanjutnya. Atas perhatian Bapak saya ucapkan terima kasih. *Wassalam.*

Menyetujui :

Pembimbing

(IDA MARTINELLI S.H. M.M.)

Pemohon,

(Nur Aini Sitepu)

**UNDANGAN SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI**

Nomor : 272/KEP/II.3-AU/UMSU-03/F/2020

Program studi : Ilmu Administrasi Publik  
 Hari, Tanggal : Senin, 06 April 2020  
 Waktu : 09.00 WIB s/d. Selesai  
 Tempat : Ruang Kuliah Gedung C UMSU  
 Pembicara : Nalli Khairiah, S.I.P., M.Pd

No.	Nama Mahasiswa Penyaji	Nomor Pokok Mahasiswa	Dosen Penanggung	Dosen Pembimbing	Judul Proposal Skripsi
21	NUR ANI SITEPU	1603100132	NALIL KHAIRIAH, S.I.P., M.Pd	IDA MARTINELLY, SH, MM	EFEKTIVITAS PROGRAM PEMANGANG DALAM RANGKA MENINGKATKAN KUALITAS CALON TENAGA KERJA DI DINAS KETENAGAKERJAAN KOTA MEDAN
22	MAWADDAH ANISAH HASIBUAN	1603100053	NALIL KHAIRIAH, S.I.P., M.Pd	SYAFRUDDIN, S.Sos, MH	EFEKTIVITAS KOORDINASI EKSTERNAL DALAM PELAYANAN IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN DI KOTA MEDAN
23	FEBRIANSYAH	1603100009	NALIL KHAIRIAH, S.I.P., M.Pd	SYAFRUDDIN, S.Sos, MH	IMPLEMENTASI PERATURAN DAERAH NOMOR 9 TAHUN 2018 DALAM RANGKA PENGELOLAAN PENERANGAN JALAN UMUM DI KABUPATEN LANGKAT
24	LITA WILAYANTI	1603100096	NALIL KHAIRIAH, S.I.P., M.Pd	ANANDA MAHARDIKA, S.Sos, M.SP	IMPLEMENTASI PERENCANAAN BERBASIS PARTISIPATIF DALAM PENGADAAN PERUMAHAN RUMAH SUSUN SEWA DI KELURAHAN AUR KOTA MEDAN
25	NINING PROWONINGSIH HSB	1603100069	NALIL KHAIRIAH, S.I.P., M.Pd	Drs. H. BANGUN NAPTUPULU, M.Si.	FUNGSI KEARSIPAN DALAM EFEKTIVITAS PENDAFTARAN PENERIMA PROGRAM RUMAH LAYAK HUNI DI KECAMATAN PASIR LIMAU KAPAS KABUPATEN ROKAN HILIR

Medan, 07 SYABAN 1441 H

01 April 2020 M

Dekan

Dr. ARIFIN SALEH, S.Sos., MSP.



Unggul, Cerdas, dan Terpercaya  
Bila menjawab surat ini agar disebutkan nomor dan tanggalnya

MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI  
**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA**  
**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK**

Jalan Kapten Muchtar Basri No. 3 Medan 20238 Telp. (061) 6624567 - (061) 6610450 Ext. 200-201 Fax. (061) 6625474  
Website: <http://www.umsu.ac.id> E-mail: [rektor@umsu.ac.id](mailto:rektor@umsu.ac.id)

Sk-5

## BERITA ACARA BIMBINGAN SKRIPSI

Nama lengkap : NUR ANI SITEPU  
N P M : 1603100132  
Jurusan : Ilmu Administrasi Publik  
Judul Skripsi : Efektifitas Program Pemagangan Dalam Rangka Meningkatkan Kualitas Calon Tenaga Kerja di Dinas Keternagkerjaan Kota Medan

No.	Tanggal	Kegiatan Advis/Bimbingan	Paraf Pembimbing
1	15-01-2020	Bimbingan Judul	
2.	16-03-2020	Bimbingan Skripsi Bab I II III Perbaiki bab I III	
3.	17-05-2020	Bimbingan Skripsi Bab III Acc Sempro	
4	08-07-2020	Disuksi (Bimbingan Draft wawancara)	
5	10-07-2020	Acc Draft <del>wawancara</del> wawancara	
6	29/08/2020	Bimbingan Skripsi Bab IV, V Perbaiki bab IV	
7	09/09/2020	Bimbingan Skripsi bab IV	
8	10/09/2020	Perbaiki bab 4 dan bab 2	
9	19/09/2020	Bimbingan bab 4 Perbaiki bab 5.	
10	26/09/2020	Bimbingan bab 5 dan daftar pustaka	
11	28/09/2020	ACC Skripsi	

Medan, 28 September 2020

Dekan,

(Dr. ARIWAN SALEH, S.Sos, M.Pd)

Ketua Program Studi,

(NAILI KHIRAH, S.P., M.Pd)

Pembimbing ke : 1..

(IDA MARTINELLI S.H., M.Pd)



**UMSU**

Unggul | Cerdas | Terpercaya

Bila menjawab surat ini agar disebutkan nomor dan tanggalnya

**MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI PENELITIAN & PENGEMBANGAN  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA  
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK**

Jalan Kapten Muchtar Basri No. 3 Medan 20238 Telp. (061) 6624567 - (061) 6610450 Ext. 200-201 Fax. (061) 6625474  
Website : <http://www.umsu.ac.id> E-mail : [rektor@umsu.ac.id](mailto:rektor@umsu.ac.id)

Nomor : 403/KET/IL3-AU/UMSU-03/F/2020  
Lampiran : --  
Hal : **Mohon Diberikan izin  
Penelitian Mahasiswa**

Medan, 19 Dzulqaidah 1441 H  
11 Juli 2020 M

Kepada Yth : **Kepala Balitbang Kota Medan**  
di-

Tempat.

Bismillahirrahmanirrahim  
Assalamu'alaikum Wr.Wb

Teriring salam semoga Bapak/Ibu dalam keadaan sehat wal'afiat serta sukses dalam menjalankan segala aktivitas yang telah direncanakan

Untuk memperoleh data penulisan skripsi dalam rangka penyelesaian program studi jenjang Strata Satu (S1), kami mohon kiranya Bapak/Ibu berkenan memberikan izin penelitian kepada mahasiswa kami :

Nama Mahasiswa : **NUR AINI SITEPU**  
N P M : 1603100132  
Program Studi : Ilmu Administrasi Publik  
Semester : VIII (Delapan) / Tahun Akademik 2019/2020  
Judul Skripsi : **EFEKTIVITAS PROGRAM PEMAGANGAN DALAM RANGKA  
MENINGKATKAN KUALITAS CALON TENAGA KERJA DI  
DINAS KETENAGAKERJAAN KOTA MEDAN**

Demikianlah kami sampaikan, atas perhatian dan kerja sama yang baik diucapkan terima kasih.  
Nashrun minallah, wassalamu 'alaikum wr. wb.

Dekan

**Dr. ARIFIN SALEH, S.Sos., MSP.**



**PEMERINTAH KOTA MEDAN  
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kapten Maulana Lubis Nomor 2 Medan Kode Pos 20112  
Telepon (061) 4555693 Faks (061) 4555693  
E-mail : balitbangmedan@yahoo.co.id Website : balitbang.pemkomedan.go.id

**SURAT REKOMENDASI PENELITIAN**

NOMOR : 070/795 /Balitbang/2020

Berdasarkan Surat Keputusan Walikota Medan Nomor : 57 Tahun 2001, Tanggal 13 November 2001 dan Peraturan Walikota Medan Nomor : 55 Tahun 2010, tanggal 24 November 2010 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Badan Penelitian dan Pengembangan Kota Medan dan setelah membaca / memperhatikan surat Dari : Dekan Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara Nomor : 403/KET/II.3-AU/UMSU-03/F/2020 Tanggal : 11 Juli 2020 Hal : Mohon Diberikan Izin Penelitian Mahasiswa.

Badan Penelitian dan Pengembangan Kota Medan dengan ini memberikan Surat Rekomendasi penelitian Kepada :

Nama	: Nur Aini Sitepu.
NPM	: 1603100132.
Program Studi	: Ilmu Administrasi Publik.
Lokasi	: Dinas Ketenagakerjaan Kota Medan .
Judul Penelitian	: "Efektivitas Program Pemagangan Dalam Rangka Meningkatkan Kualitas Calon Tenaga Kerja di Dinas Ketenagakerjaan Kota Medan".
Lamanya	: 1(Satu) Minggu.
Penanggung Jawab	: Dekan Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.

Dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Sebelum melakukan Penelitian terlebih dahulu harus melapor kepada pimpinan Organisasi Perangkat Daerah lokasi Yang ditetapkan.
2. Mematuhi peraturan dan ketentuan yang berlaku di lokasi Penelitian.
3. Tidak dibenarkan melakukan Penelitian atau aktivitas lain di luar lokasi yang telah direkomendasikan.
4. Hasil penelitian diserahkan kepada Kepala Balitbang Kota Medan selambat lambatnya 2 ( dua ) bulan setelah penelitian Dalam Bentuk Soft Copy .
5. Surat rekomendasi penelitian dinyatakan batal apabila pemegang surat rekomendasi tidak mengindahkan ketentuan atau peraturan yang berlaku pada Pemerintah Kota Medan.
6. Surat rekomendasi penelitian ini berlaku sejak tanggal dikeluarkan.

Demikian Surat ini diperbuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Dikeluarkan di : Medan.  
Pada Tanggal : 15 Juli 2020

An Kepala Balitbang Kota Medan  
Sekretaris,



**Tembusan :**

1. Walikota Medan (sebagai Laporan).
2. Kepala Dinas Ketenagakerjaan Kota Medan.
3. Dekan Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
4. Yang Bersangkutan.
5. Peninggal.



**PEMERINTAH KOTA MEDAN**  
**DINAS KETENAGAKERJAAN**

Jln. K.H. Wahid Hasyim No. 14 Telp. 4511424 Fax. 4511428  
MEDAN - 20154

**SURAT KETERANGAN**

Nomor : 070/1676

Yang bertanda tangan di bawah ini Kepala Dinas Ketenagakerjaan Kota Medan menerangkan bahwa :

N a m a : NUR AINI SITEPU  
NPM : 1603100132  
Program Studi : Ilmu Administrasi Publik

Yang namanya tersebut di atas benar telah selesai melaksanakan Riset/Penelitian untuk pengambilan Data di Dinas Ketenagakerjaan Kota Medan dengan judul :

“ Efektifitas Program Pemagangan Dalam Rangka Meningkatkan Kualitas Calon Tenaga Kerja di Dinas Ketenagakerjaan Kota Medan ”

Demikian Surat Keterangan ini diperbuat untuk dapat dipergunakan seperlunya.

Medan, 23 Juli 2020  
An. KEPALA DINAS KETENAGAKERJAAN  
KOTA MEDAN  
SEKRETARIS



**Drs. RIDWAN SITANGGANG**  
PEMBINA TINGKAT I  
NIP. 19660501 198603 1 005

## DAFTAR PERTANYAAN WAWANCARA

Judul skripsi : EFEKTIVITAS PROGRAM PEMAGANGAN DALAM RANGKA MENINGKATKAN KUALITAS CALON KERJA DI DINAS KETENAGAKERJAAN KOTA MEDAN

Nama : Nur Aini Sitepu

Npm : 1603100132

Jurusan : Ilmu Administrasi Publik ( Pembangunan)

1. Adanya tujuan dalam pelaksanaan program Pemagangan ke Jepang.
  1. Apakah tujuan pelaksanaan program Pemagangan ke Jepang oleh Dinas Ketenagakerjaan Kota Medan?
  2. Apakah dalam pelaksanaan program Pemagangan ke Jepang ini sudah berjalan dengan maksimal selama tahun 2019-2020 ?
  3. Kalau pelaksanaan program Pemagangan belum maksimal :
    - Apa kendala yang dihadapi sehingga tujuan tidak tercapai?
    - Bagaimana menghadapi permasalahan atau kendala tersebut?
    - Bagaimana langkah selanjutnya agar permasalahan tersebut tidak terulang kembali?
  4. Kalau pelaksanaan program pemagangan sudah maksimal:
    - Bagaimana strategi dari pihak Disnaker sehingga tercapai tujuan dari program Pemagangan?

- Adakah inovasi untuk langkah selanjutnya agar bisa mempertahankan pencapaian keberhasilan saat ini.

5. Apakah ada hambatan dalam pelaksanaan program Pemagangan ke jepang?

2. Adanya Sasaran atau Target.

1. Siapa saja yang menjadi pelaku sasaran dari program Pemagangan?
2. Adakah syarat-syarat tertentu untuk bisa mengikuti program Pemagangan tersebut?
3. Adakah keluhan dari calon peserta untuk mengikuti program Pemagangan tersebut?
4. Kalau ada keluhan dari calon peserta Pemagangan :
  - Bagaimana pihak Disnaker menanggapi keluhan dari calon peserta program Pemagangan tersebut.

3. Adanya kompetensi program Pemagangan.

1. Kompetensi apa saja yang harus dimiliki oleh pegawai untuk menempati posisi atau tugas tertentu yang berkaitan dengan pelaksanaan program Pemagangan?
2. Adakah kendala yang dihadapi dalam menentukan pegawai yang kompeten agar tujuan program Pemagangan tercapai?
3. Adakah kendala mengenai kompetensi tersebut?
4. Apa tindakan yang diambil untuk menyelesaikan permasalahan tersebut?

#### 4. Sarana dan prasarana Program Pemagangan.

1. Bagaimana standarisasi sarana dan prasarana program Pemagangan di Disnaker ini?
2. Apakah standar vasilitas program Pemagangan sudah terpenuhi?  
Apa yang menjadi kendala mengenai sarana dan prasarana dalam melaksanakan proram Pemagangan?