

**STRATEGI PROGRAM PEMBINAAN KARIR
PEGAWAI DALAM MENINGKATKAN
PROFESIONALISME KERJA DI DINAS TENAGA
KERJA KOTA MEDAN**

SKRIPSI

Oleh :

NADYA BELLA SHAVINA
NPM : 1503100036

**Program Studi Ilmu Administrasi Negara
Konsentrasi Administrasi Pembangunan**



UMSU

Unggul | Cerdas | Terpercaya

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

MEDAN

2019

BERITA ACARA BIMBINGAN SKRIPSI

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

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

Nama : NADYA BELLA SHAVINA
NPM : 1503100036
Program Studi : Ilmu Administrasi Publik
Judul Skripsi : STRATEGI PROGRAM PEMBINAAN KARIR PEGAWAI
DALAM MENINGKATKAN PROFESIONALISME KERJA DI
DINAS TENAGA KERJA KOTA MEDAN

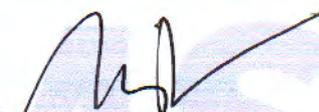
Medan, 30 Agustus 2019

PEMBIMBING-



SYAFRUDDIN, S.Sos, MH

DISETUJUI OLEH
KETUA PROGRAM STUDI



NALILKHAIRIAH, S.IP., M.Pd

DEKAN



Dr. ARIFIN SALEH, S.Sos., M.SP

BERITA ACARA PENGESAHAN

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Skripsi ini telah dipertahankan di depan Tim Penguji Ujian Skripsi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara oleh:

Nama : NADYA BELLA SHAVINA
NPM : 1503100036
Program Studi : Ilmu Administrasi Publik
Pada hari, Tanggal : Jumat, 30 Agustus 2019
Waktu : 08.00 s.d. Selesai

TIM PENGUJI

PENGUJI I : H. SYAFRIZAL, M.Si, Ph.D (.....)
PENGUJI II : Drs. R. KUSNADI, M.AP (.....)
PENGUJI III : SYAFRUDDIN, S.Sos, MH (.....)

PANITIA UJIAN

Ketua

Sekretaris

Dr. ARIFIN SALEH, S.Sos, MSP

Drs. ZULFAHMI, M.I.Kom



Unggul | Cerdas | Terpercaya

SURAT PERNYATAAN

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Dengan ini saya NADYA BELLA SHAVINA, NPM 1503100036, menyatakan dengan sesungguhnya:

1. Saya yang menyadari bahwa memalsukan Karya Ilmiah dalam segala bentuk dilarang oleh undang-undang termasuk pembuatan karya ilmiah oleh orang lain dengan sesuatu imbalan, atau memplagiat, menjiplak, mengambil karya orang lain adalah tindakan kejahatan yang harus dihukum menurut undang-undang yang berlaku.
2. Bahwa skripsi ini adalah hasil karya dan tulisan saya sendiri, bukan karya orang lain atau karya plagiat atau karya jiplakan dari karya orang lain.
3. Bahwa di dalam skripsi ini tidak terdapat karya yang pernah diajukan untuk memperoleh kerjasama 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 di kemudian hari terbukti pernyataan saya ini tidak benar, saya bersedia tanpa mengajukan banding menerima sanksi:

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

Medaan, Agustus 2019



Penulis

Bella
NADYA BELLA SHAVINA

ABSTRAK

STRATEGI PROGRAM PEMBINAAN KARIR PEGAWAI DALAM MENINGKATKAN PROFESIONALISME KERJA DI DINAS TENAGA KERJA KOTA MEDAN

Oleh:

NADYA BELLA SHAVINA
1503100036

Pembinaan pegawai adalah setiap upaya yang dilakukan instansi terhadap seluruh pegawai, baik yang memangku jabatan struktural maupun fungsional agar dapat melaksanakan tugasnya sesuai dengan harapan instansi. Karir adalah urutan posisi yang terkait dengan pekerjaan yang diduduki seseorang sepanjang hidupnya. Karir pegawai perlu terus dipantau dan diperhatikan, karena hal tersebut dapat menunjukkan perilaku atau sikap mereka terhadap pekerjaan mereka. Seseorang individu tentunya mengharapkan agar karirnya tetap dapat dikembangkan. Dalam program pembinaan karir lebih merupakan suatu pelaksanaan perencanaan karir untuk mencapai suatu tujuan. Disamping itu pegawai dituntut untuk berkemampuan melaksanakan tugas secara profesional dan bertanggung jawab dalam menyelenggarakan tugas pemerintahan dan pembangunan, serta bersih dan bebas dari korupsi. Sebagai bagian dari pembinaan karir pegawai perlu dilakukan dengan sebaik-baiknya dengan berdasarkan pada perpaduan sistem prestasi kerja dan sistem karir. Hal ini dimaksudkan untuk memberi peluang bagi pegawai yang berprestasi tinggi untuk meningkatkan kemampuan secara profesional dan berkompetisi secara sehat.

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui strategi program pembinaan karir pegawai dalam meningkatkan profesionalisme kerja di Dinas Tenaga Kerja Kota Medan. Teknik pengumpulan data dalam penelitian ini adalah wawancara. Sedangkan teknik analisis data menggunakan metode deskriptif dengan analisis kualitatif. Berdasarkan hasil penelitian melalui wawancara menunjukkan bahwa strategi program pembinaan karir pegawai sudah cukup baik namun masih ada kendala seperti yang dihadapi pegawai dalam meningkatkan profesionalisme kerja yaitu terbatasnya anggaran dalam kegiatan pendidikan dan pelatihan.

Kata Kunci: Strategi, Pembinaan Karir Pegawai, Profesionalisme Kerja

KATA PENGANTAR



Assalamu'alaikum Wr.Wb

Puji dan syukur penulis ucapkan kepada Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan karunianya serta nikmat kuasanya sehingga penulis masih mampu menikmati ribuan nikmat iman hingga akhir hayat nanti. Shalawat dan salam tak lupa pula diberikan kepada Nabi Muhammad SAW yang telah berjuang membawa umatnya untuk hijrah dari zaman kebodohan hingga zaman yang terang benderang dengan ilmu pengetahuan seperti yang dirasakan saat ini.

Serangkai kata terimakasih juga saya berikan khusus kepada kedua orang tua saya yang sangat saya cintai dan yang saya sayangi yaitu **Ayahanda SUTEJO dan Ibunda SRI IDAYATI**. Yang selalu mendoakan, mendukung serta memberikan segala yang terbaik untuk penulis. Semoga Allah SWT selalu memberikan kekuatan, keselamatan, kesehatan, kebahagiaan, dan selalu dalam kasih sayang Allah SWT, Amin yaa Rabbal' Alamin.

Penulis skripsi ini merupakan tugas akhir bagi penulis untuk memenuhi persyaratan dalam rangka menyelesaikan program pendidikan jenjang Strata I sekaligus salah satu syarat untuk mencapai gelar sarjana Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara. Lembaran ini sekaligus menjadi media bagi penulis untuk menyampaikan ucapan terima kasih kepada semua pihak yang telah cukup banyak memberikan semangat. Penulis menyadari bahwa dalam proses penulisan skripsi ini banyak mengalami kendala, namun berkat bantuan, bimbingan, kerjasama, dari berbagai pihak dan kasih sayang yang

diberikan oleh Allah SWT sehingga semua kendala yang dihadapi dapat diatasi. Maka dari itu dengan segala kerendahan hati saya mengucapkan banyak terima kasih secara khusus kepada :

1. Kepada Bapak Dr. Agussani, M.AP selaku Rektor Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
2. Kepada Bapak Dr. Arifin Saleh, S.Sos., MSP selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
3. Kepada Bapak Drs. Zulfahmi M.I.Kom selaku Wakil Dekan I Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
4. Kepada Bapak Abrar Adhani, S.Sos, M.I.Kom selaku Wakil Dekan III Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
5. Kepada Ibu Nalil Khairiah, S.IP, M.Pd selaku Ketua Jurusan Ilmu Administrasi Negara dan Bapak Ananda Mahardika S.Sos., M.AP selaku Sekretaris Jurusan Ilmu Administrasi Negara Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
6. Kepada Bapak Syafruddin, S.Sos., M.H selaku Dosen Pembimbing yang telah banyak memberikan waktu dan arahan kepada penulis dalam penyelesaian skripsi.
7. Kepada seluruh Dosen Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.

8. Kepada seluruh Staff Biro Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara yang selalu memberikan informasi bagi penulis.
9. Kepada Narasumber di Dinas Tenaga Kerja Kota Medan yang telah bersedia meluangkan waktunya untuk membantu memberikan penjelasan mengenai program yang diteliti.
10. Kepada para Sahabat-Sahabatku (Khoirun Nisa, Widya Ramadhani, Efrida Yanti, Andy Lala, Harjian Suwitama, Dika) dan rekan-rekan mahasiswa khususnya program studi Ilmu Administrasi Negara.
11. Kepada orang terdekat saya (Irwan Armaya & Afiana Nasution) yang selalu membantu dan mendukung di dalam penyusunan skripsi ini.

Akhir kata penulis menyadari bahwa dalam penulisan skripsi ini masih jauh dari kesempurnaan. Karena itu, penulis memohon saran dan kritik yang sifatnya membangun demi kesempurnaannya dan semoga bermanfaat bagi kita semua. Aamiin .

Wassalamu'alaikum Wr.Wb

Medan, Agustus 2019

Penulis

NADYA BELLA SHAVINA

DAFTAR ISI

ABSTRAK	i
KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR TABEL.....	viii
DAFTAR GAMBAR.....	ix
DAFTAR LAMPIRAN	x
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang Masalah.....	1
1.2 Rumusan Masalah	4
1.3 Tujuan Penelitian.....	4
1.4 Manfaat Penelitian.....	4
1.5 Sistematika Penulisan.....	5
BAB II URAIAN TEORITIS	
2.1 Pengertian Strategi	6
2.1.1 Proses Strategi	6
2.1.2 Jenis-Jenis Strategi	7
2.2 Pengertian Program	8
2.3 Pengertian Pembinaan Karir Pegawai	8
2.3.1 Tujuan Pembinaan Karir Pegawai	9
2.3.2 Bentuk Pembinaan Karir Pegawai.....	10
2.3.3 Unsur-Unsur Pokok Program Pembinaan Karir Pegawai	11

2.4	Profesionalisme Kerja	11
2.4.1	Ciri dan Kriteria Profesionalisme Kerja.....	13
2.4.2	Faktor-Faktor Yang Mendukung Sikap Profesionalisme	14
2.4.3	Asas Pokok Profesionalisme	17

BAB III METODE PENELITIAN

3.1	Jenis Penelitian.....	19
3.2	Kerangka Konsep	19
3.3	Definisi Konsep.....	20
3.4	Kategorisasi Penelitian.....	21
3.5	Narasumber	22
3.6	Teknik Pengumpulan Data.....	23
3.7	Teknik Analisis Data.....	24
3.8	Lokasi Dan Waktu Penelitian.....	25
3.9	Deskripsi Ringkas Objek Penelitian.....	25
3.9.1	Gambaran Umum Dinas Tenaga Kerja Kota Medan	25
3.9.2	Renstra, Tujuan, Visi Dan Misi Dinas Tenaga Kerja Kota Medan	27
3.9.3	Struktur Organisasi Dinas Tenaga Kerja Kota Medan....	32
3.9.4	Deskripsi Tugas	36
3.9.5	Logo dan Makna Logo Dinas Tenaga Kerja Kota Medan.....	42

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1 Hasil Penelitian	44
4.1.1 Deskripsi Narasumber	44
4.1.2 Penyajian Data.....	46
4.2 Deskripsi Hasil Wawancara Berdasarkan Kategorisasi	48
4.2.1 Adanya Tujuan dalam Program Pembinaan Karir Pegawai	48
4.2.2 Adanya Proses Strategi Dalam Program Pembinaan Karir Pegawai	50
4.2.3 Adanya Faktor Pendukung Dalam Meningkatkan Profesionalisme Kerja	51
4.3 Pembahasan.....	53
4.3.1 Adanya Tujuan dalam Program Pembinaan Karir Pegawai	53
4.3.2 Adanya Proses Strategi Dalam Program Pembinaan Karir Pegawai	53
4.3.3 Adanya Faktor Pendukung Dalam Meningkatkan Profesionalisme Kerja	54

BAB V PENUTUP

5.1 Simpulan	58
5.2 Saran	59

DAFTAR PUSTAKA

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

LAMPIRAN-LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

Tabel 4.1 Narasumber Berdasarkan Jenis Kelamin	45
Tabel 4.2 Narasumber Berdasarkan Pendidikan	45
Tabel 4.3 Narasumber Berdasarkan Usia.....	46
Tabel 4.4 Jumlah Pegawai Menurut Jabatan Struktural dan Fungsional	47
Tabel 4.5 Komposisi Pegawai Menurut Strata Pendidikan.....	47
Tabel 4.6 Komposisi Pegawai Menurut Golongan	48

DAFTAR GAMBAR

Gambar 3.1 Kerangka Konsep	20
Gambar 3.2 Struktur Organisasi Dinas Tenaga Kerja Kota Medan.....	35

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran I	: Daftar Riwayat Hidup
Lampiran II	: Pedoman Wawancara
Lampiran II	: SK-1 Surat Permohonan Persetujuan Judul Skripsi
Lampiran IV	: SK-2 Surat Penetan Judul Skripsi
Lampiran V	: SK-3 Permohonan Seminar Proposal
Lampiran VI	: SK-4 Undangan Seminar Proposal Skripsi
Lampiran VII	: SK-5 Berita Acara Bimbingan Skripsi
Lampiran VIII	: SK-10 Undangan/Panggilan Ujian Skripsi
Lampiran IX	: Surat Izin Penelitian Mahasiswa
Lampiran X	: Surat Keterangan Penelitian

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Menjamin penyelenggaraan tugas pemerintahan dan pembangunan yang efektif dan efisien, serta mengoptimalkan kompetensi pegawai diperlukan sistem pembinaan yang mampu memberikan kesinambungan terjaminnya hak dan kewajiban pegawai dengan misi tiap instansi pemerintah. Lalu untuk mewujudkan pegawai yang profesional, bertanggung jawab, jujur, dan adil melalui pembinaan yang dilaksanakan berdasarkan sistem karir.

Dalam Undang-Undang No.43 tahun 1999 tentang pokok kepegawaian dinyatakan bahwa pembinaan pegawai merupakan suatu usaha yang penting dalam organisasi karena dengan pembinaan pegawai ini organisasi akan lebih maju dan berkembang.

Pembinaan pegawai adalah setiap upaya yang dilakukan instansi terhadap seluruh pegawai, baik yang memangku jabatan struktural maupun fungsional agar dapat melaksanakan tugasnya sesuai dengan harapan instansi.

Karir adalah urutan posisi yang terkait dengan pekerjaan yang diduduki seseorang sepanjang hidupnya. Karir pegawai perlu terus dipantau dan diperhatikan, karena hal tersebut dapat menunjukkan perilaku atau sikap mereka terhadap pekerjaan mereka. Seseorang individu tentunya mengharapkan agar karirnya tetap dapat dikembangkan. Dalam program pembinaan karir lebih merupakan suatu pelaksanaan perencanaan karir untuk mencapai suatu tujuan.

Disamping itu pegawai dituntut untuk berkemampuan melaksanakan tugas secara profesional dan bertanggung jawab dalam menyelenggarakan tugas pemerintahan dan pembangunan, serta bersih dan bebas dari korupsi. Sebagai bagian dari pembinaan karir pegawai perlu dilakukan dengan sebaik-baiknya dengan berdasarkan pada perpaduan sistem prestasi kerja dan sistem karir. Hal ini dimaksudkan untuk memberi peluang bagi pegawai yang berprestasi tinggi untuk meningkatkan kemampuan secara profesional dan berkompetisi secara sehat.

Tingkat kemampuan pegawai yang tinggi akan lebih cepat mengarah kepada pencapaian tujuan organisasi yang telah direncanakan sebelumnya, sebaliknya apabila tingkat kemampuan pegawai rendah kecenderungan tujuan organisasi yang dicapai akan lambat bahkan menyimpang dari rencana semula. Istilah kemampuan menunjukkan potensi untuk melaksanakan tugas yang mungkin dan tidak mungkin dilakukan. Jika disebut potensi, maka kemampuan disini baru merupakan kekuatan yang ada di dalam diri seseorang. Dan istilah kemampuan dapat juga dipergunakan untuk mewujudkan apa yang akan dapat dikerjakan oleh seseorang, bukan apa yang telah dikerjakan oleh seseorang.

Suatu pembinaan karir selayaknya dilakukan dengan perencanaan dan strategi khusus. Hal ini untuk menjamin pelaksanaannya sesuai dengan harapan dan target yang diinginkan baik oleh instansi ataupun pegawai. Untuk itulah upaya pembinaan karir yang merupakan salah satu bentuk manajemen sumber daya manusia ini dilaksanakan melalui suatu program yang dikenal dengan sebutan program pembinaan karir.

Dalam rangka mencapai tujuan pembinaan karir pegawai maka diharapkan agar pegawai di Dinas Tenaga Kerja Kota Medan mampu memenuhi tuntutan persyaratan pekerjaan yang dibutuhkan. Dengan demikian pegawai bersangkutan akan mampu menyelenggarakan pekerjaannya dengan baik sehingga dapat mencapai kualitas hasil secara optimal. Suatu pekerjaan dapat dikerjakan dengan benar jika pegawai yang diberi kepercayaan dan tanggung jawab untuk pekerjaannya memiliki kemampuan kerja atau kinerja yang memadai dalam menyelesaikan tugasnya.

Adapun permasalahan yang ada di Dinas Tenaga Kerja yaitu masih rendahnya prestasi kerja pegawai. Maka perlunya pembinaan karir pegawai seperti Diklat, Mutasi, Promosi lebih ditingkatkan lagi agar dapat meningkatkan profesionalisme kerja.

Dalam pembinaan karir ini pegawai Dinas Tenaga Kerja Kota Medan diharapkan dapat meningkatkan pengetahuan, kecakapan/keterampilan dan sikap kerja yang bertanggung jawab melalui pendidikan dan pelatihan dalam melaksanakan pekerjaan yang dibebankan kepada mereka. Pembinaan tersebut membantu pegawai dalam melaksanakan pekerjaannya secara baik, benar dan tepat sehingga hasil atau tujuan dari instansi tersebut dapat tercapai.

Untuk merealisasikan hal ini dibutuhkan sarana yang dapat mendukung, salah satunya adalah melaksanakan dan meningkatkan kualitas pembinaan. Adapun manfaat dari program pembinaan karir pegawai ini untuk mewujudkan pegawai yang bersatu padu, bermental baik, berwibawa, berdaya guna, berhasil guna, bersih, berkualitas tinggi dan sadar akan tanggung jawab sebagai pegawai.

Secara singkat bertujuan untuk menciptakan pegawai yang sempurna dan profesionalisme.

Menyadari pentingnya diterapkan pembinaan dalam peningkatan kualitas kerja pegawai maka penulis tertarik melakukan penelitian yang dituangkan dalam skripsi yang berjudul **“Strategi Program Pembinaan Karir Pegawai Dalam Meningkatkan Profesionalisme Kerja di Dinas Tenaga Kerja Kota Medan”**

1.2 Rumusan Masalah

Rumusan masalah adalah hal yang sangat penting untuk dibahas karena masalah di sini merupakan tantangan yang akan dicari jalan keluar ataupun diatasi dengan berbagai alternatif sehingga dapat menjadi tujuan yang diinginkan.

Berdasarkan latar belakang masalah maka, penulis merumuskan masalah dalam penelitian ini yakni bagaimanakah strategi program pembinaan karir pegawai dalam meningkatkan profesionalisme kerja di Dinas Tenaga Kerja Kota Medan?

1.3 Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian merupakan salah satu hal yang akan dicapai dalam suatu kegiatan dan setiap penelitian haruslah memiliki arah tujuan yang jelas. Tanpa adanya arah tujuan yang jelas, maka penelitian tidak akan berjalan dan mendapat hasil sebagaimana yang diharapkan.

Berdasarkan pada rumusan masalah di atas, adapun tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui strategi program pembinaan karir pegawai dalam meningkatkan profesionalisme kerja di Dinas Tenaga Kerja Kota Medan.

1.4 Manfaat Penelitian

Adapun manfaat penelitian yang diharapkan dari penelitian ini adalah sebagai berikut:

- a. Sebagai bahan masukan sekaligus evaluasi bagi penulis agar dapat menjadi referensi baru dalam bidang pembinaan.
- b. Untuk mengembangkan keilmuan penulis untuk menyelesaikan masalah melalui karya ilmiah.
- c. Sebagai bahan referensi bagi pengembang atau peneliti selanjutnya.

1.5 Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

BAB I : PENDAHULUAN

Menguraikan tentang latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian dan sistematika penulisan.

BAB II : URAIAN TEORITIS

Menguraikan pengertian dan konsepsi tentang strategi, pengertian program, pengertian pembinaan karir pegawai, profesionalisme kerja.

BAB III : METODE PENELITIAN

Menguraikan tentang jenis penelitian, kerangka konsep, definisi konsep, kategorisasi, narasumber, teknik pengumpulan data, teknik analisis data, lokasi dan waktu penelitian.

BAB IV : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Menguraikan tentang penyajian data dan analisis data hasil penelitian.

BAB V : PENUTUP

Menguraikan tentang simpulan dan saran.

BAB II

URAIAN TEORITIS

2.1 Pengertian Strategi

Menurut David (2011:18-19) strategi adalah sarana bersama dengan tujuan jangka panjang yang hendak dicapai.

Tripomo (2005:28) mengatakan strategi adalah rencana tentang apa yang ingin dicapai atau hendak menjadi apa suatu organisasi di masa depan (arah) dan bagaimana cara mencapai keadaan yang diinginkan tersebut.

Dari definisi tersebut dapat disimpulkan bahwa strategi merupakan pendekatan secara keseluruhan yang berkaitan dengan pelaksanaan gagasan, perencanaan, dan eksekusi sebuah aktivitas dalam kurun waktu tertentu.

2.1.1 Proses Strategi

Menurut Anshori (2014:18-20) untuk menentukan atau membuat strategi ada tiga tahap proses strategi yaitu:

- a. Perumusan strategi yaitu dengan mengembangkan visi dan misi, mengidentifikasi peluang dan ancaman eksternal, menentukan kekuatan dan kelemahan internal, menetapkan tujuan jangka panjang, membuat sejumlah strategi alternatif, dan memilih strategi tertentu.
- b. Pelaksanaan strategi yaitu dengan mengharuskan sebuah instansi untuk menetapkan sasaran tahunan, membuat kebijakan, memotivasi anggota, dan mengalokasi sumber daya manusia sehingga perumusan strategi dapat dilaksanakan.

- c. Evaluasi strategi yaitu dengan pimpinan harus benar-benar mengetahui alasan strategi-strategi tertentu tidak dapat dilaksanakan dengan baik. Dalam hal ini evaluasi strategi adalah cara pertama untuk memperoleh informasi. Semua strategi dapat berubah sewaktu-waktu karena faktor eksternal dan internal selalu berubah.

2.1.2 Jenis-jenis Strategi

Adapun jenis-jenis strategi menurut Anshori (2014:20-22) terbagi menjadi lima bagian yaitu:

- a. Klasifikasi berdasarkan ruang lingkup, strategi ini merupakan strategi utama (induk). Strategi ini dapat dirumuskan lebih sempit seperti strategi program dan ini dapat dirancang sebagai sub strategi.
- b. Klasifikasi berdasarkan tingkat organisasi misalnya di dalam sebuah perusahaan yang terdiri atas sejumlah divisi yang sekurang-kurangnya dua tingkat, yaitu strategi kantor pusat dan strategi divisi.
- c. Klasifikasi berdasarkan sumber material dan non material, kebanyakan strategi berkenaan dengan sumber yang bersifat fisik. Namun, strategi dapat mengenai penggunaan tenaga kerja manajer, tenaga ilmunan, dan lain sebagainya. Strategi dapat juga berkenaan dengan gaya manajemen, gaya pikir, atau falsafah tentang hal-hal yang merupakan sikap suatu instansi terhadap tanggung jawab sosial.
- d. Klasifikasi berdasarkan tujuan dan fungsi, misalnya pertumbuhan adalah sarana utama dari kebanyakan perusahaan dan terdapat banyak strategi yang dapat dipilih untuk menjamin pertumbuhan tersebut.

- e. Strategi pribadi pimpinan bersifat mendasar, biasanya tidak tertulis dan merupakan kerangka untuk mengembangkan strategi instansi.

2.2 Pengertian Program

Binanto (2009:1) mengatakan program adalah rancangan mengenai asas serta usaha.

Rohman (2009:101-102) program adalah salah satu komponen dalam suatu kebijakan, program merupakan upaya yang berwenang untuk mencapai tujuan.

Dari definisi tersebut dapat disimpulkan bahwa program merupakan cara yang disahkan untuk mencapai tujuan dimana melalui hal tersebut bentuk rencana akan lebih terorganisir dan lebih mudah untuk dioperasionalkan demi tercapainya kegiatan pelaksanaan karena dalam program tersebut telah dimuat berbagai aspek yang harus dijalankan atau dilaksanakan agar tujuan program itu sendiri dapat tercapai.

2.3 Pengertian Pembinaan Karir Pegawai

Wibowo (2007:165) mengatakan pembinaan adalah sumber daya manusia dalam setiap organisasi, meskipun sudah melalui tahap seleksi yang baik namun dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya masih selalu menghadapi persoalan yang tidak dapat diselesaikan sendiri.

Mathis (2002:112)Pembinaan adalah suatu proses dimana orang-orang mencapai kemampuan tertentu untuk membantu mencapai tujuan organisasi.

Simamora (2001:505)Karir pegawai adalah urutan aktifitas-aktifitas yang berkaitan dengan pekerjaan dan perilaku-perilaku, nilai-nilai, aspirasi seseorang selama rentang hidup tersebut.

Karir pegawai suatu urutan, status, jenjang dan pengalaman pekerjaan jabatan atau posisi seseorang baik di perusahaan, organisasi sehingga menuntut tanggung jawab dan kemampuan kerja yang lebih baik.

Dari definisi tersebut dapat disimpulkan bahwa pembinaan karir pegawai merupakan tugas setiap individu dan para pemimpin untuk menciptakan peluang/kesempatan agar mampu menduduki jenjang jabatan yang lebih tinggi. Pembinaan karir ini dipergunakan sebagai istilah dalam peluang seseorang pegawai untuk lebih maju. Istilah ini sebenarnya termasuk dalam pengertian pengembangan pegawai, namun istilah pembinaan karir ini lebih spesifik sebagai usaha untuk menciptakan kemungkinan seorang pegawai.

Pembinaan karir menekankan kepada pentingnya peranan pegawai untuk tetap memperhatikan bahkan mempertanggung jawabkan kedudukan yang ia miliki. Menurut Usmara (2002:278) pembinaan karir bertujuan untuk mengembangkan karir pegawai.

2.3.1 Tujuan Pembinaan Karir Pegawai

Tujuan pembinaan karir pegawai sebagai kegiatan manajemen SDM pada dasarnya untuk memperbaiki dan meningkatkan efektifitas pelaksanaan pekerjaan oleh para pegawai, agar semakin mampu memberikan kontribusi terbaik dalam mewujudkan tujuan bisnis organisasi/perusahaan. Pelaksanaan pekerjaan yang semakin baik dan meningkat itu berpengaruh langsung pada peluang bagi seseorang pekerja untuk memperoleh posisi/jabatan yang diharapkan dan dicita-citakan.

Menurut Handoko (2001:134) tujuan pembinaan karir pegawai adalah:

- a. Untuk mengembangkan para pegawai agar dapat dipromosikan
- b. Untuk mengungkapkan potensi pegawai
- c. Untuk mendorong pertumbuhan
- d. Untuk mengurangi penimbunan
- e. Untuk memuaskan kebutuhan pegawai
- f. Untuk meningkatkan karir

2.3.2 Bentuk Pembinaan Karir Pegawai

Menurut Wahyudi (2007:166) adapun bentuk pembinaan karir pegawai antara lain yaitu:

- a. Pendidikan dan Pelatihan

Pendidikan dan pelatihan adalah suatu kegiatan instansi yang dimaksud untuk memperbaiki dan mengembangkan sikap, tingkah laku, keterampilan, dan pengetahuan para pegawai sesuai keinginan dari instansi yang bersangkutan.

- b. Promosi

Promosi adalah suatu perubahan posisi atau jabatan dari tingkat yang lebih rendah ke tingkat yang lebih tinggi, perubahan ini biasanya diikuti dengan meningkatkan tanggung jawab, hak, serta status sosial seseorang.

- c. Mutasi

Mutasi merupakan bagian dari proses kegiatan yang dapat mengembangkan posisi atau status seseorang dalam suatu organisasi.

Langkah yang dilakukan oleh instansi supaya karir dapat berkembang adalah menyediakan sarana dan prasarana yang mampu mendukung peningkatan karir pegawai, hal-hal yang dilakukan adalah program pendidikan dan pelatihan yang meliputi:

- a. Membuat program pendidikan dan pelatihan
- b. Perumusan pelaksanaan pelatihan
- c. Pelaksanaan pendidikan dan pelatihan
- d. Evaluasi pendidikan dan pelatihan

2.3.3 Unsur-Unsur Pokok Program Pembinaan Karir Pegawai

Menurut Moekijat(2001:103) program pembinaan karir pegawai yang direncanakan mengandung tiga unsur pokok.

- a. Membantu pegawai dalam menilai kebutuhan karir interennya sendiri.
- b. Mengembangkan dan mengumumkan, memberitahukan kesempatan-kesempatan karir yang ada dalam organisasi.
- c. Menyesuaikan kebutuhan dan kemampuan pegawai dengan kesempatan-kesempatan karir.

2.4 Profesionalisme Kerja

Sedarmayanti (2004:157) mengemukakan bahwa profesionalisme adalah suatu sikap atau keadaan dalam melaksanakan pekerjaan dengan memerlukan keahlian melalui pendidikan dan pelatihan tertentu dan dilakukan sebagai suatu pekerjaan yang menjadi sumber penghasilan.

Siagian (2000:163) profesionalisme adalah keandalan dalam pelaksanaan tugas sehingga terlaksana dengan mutu tinggi, waktu yang tepat, cermat dan dengan prosedur yang mudah dipahami dan diikuti oleh pelanggan.

Dwiyanto (2011:157) profesionalisme adalah paham atau keyakinan bahwa sikap dan tindakan aparatur dalam menyelenggarakan kegiatan pemerintahan dan pelayanan selalu didasarkan pada ilmu pengetahuan dan nilai-nilai profesi aparatur yang mengutamakan kepentingan publik.

Almasdi (2000:99) Profesionalisme sangat ditentukan oleh kemampuan seseorang dalam melakukan suatu pekerjaan menurut bidang tugas dan tingkatnya masing-masing. Hasil dari pekerjaan itu lebih ditinjau dari segala segi sesuai porsi, objek, bersifat terus-menerus dalam situasi dan kondisi yang bagaimanapun serta jangka waktu penyelesaian pekerjaan yang relatif singkat. Hal ini dipertegas kembali oleh Thoha (2000:1) bahwa untuk mempertahankan kehidupan dan kedinamisan organisasi setiap organisasi mau tidak mau harus adaptif terhadap perubahan organisasi. Birokrasi yang mampu bersaing dimasa mendatang adalah birokrasi yang memiliki sumber daya manusia berbasis pengetahuan dengan memiliki berbagai keterampilan dan keahlian.

Dari definisi tersebut dapat disimpulkan bahwa profesionalisme merupakan sebuah sikap kerja profesional yang tiada lain adalah perilaku pegawai yang mengacu pada kecakapan, keahlian dan disiplin dalam bentuk komitmen dari para pegawai suatu profesi yang mendasari tindakan atau aktifitas seseorang yang merupakan sikap dalam menekuni pekerjaan sesuai dengan bidang keahliannya

yang dikuasai dengan melaksanakan aturan-aturan kode etik profesi yang berlaku dalam hubungannya dengan masyarakat untuk menghasilkan kerja yang terbaik

2.4.1 Ciri dan Kriteria Profesionalisme Kerja

Menurut Royen (2007:11) ciri dan sikap profesionalisme juga memiliki ciri-ciri sebagai berikut:

- a. Punya keterampilan tinggi dalam suatu bidang, serta kemahiran dalam mempergunakan peralatan tertentu yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas.
- b. Memiliki ilmu dan pengalaman serta kecerdasan dalam menganalisa suatu masalah dan peka terhadap kondisi yang terjadi, cepat dan tepat serta cermat dalam mengambil suatu keputusan.
- c. Memiliki sikap berorientasi ke masa depan, sehingga memiliki kapasitas untuk mengantisipasi perkembangan.
- d. Memiliki sikap mandiri berdasarkan keyakinan akan kemampuan pribadi, serta terbuka menyimak dan menghargai pendapat orang lain, namun cermat memilih yang terbaik bagi diri sendiri serta perkembangan pribadinya.
- e. Tanggap dan responsif terhadap perubahan yang terjadi.
- f. Menunjukkan hasil atau prestasi kerja yang baik (performance) yang dapat dilihat melalui efektifitas dan efisiensi kerja atau kualitas dan kuantitas kerja.

Menurut Jatman (2002:66) kriteria profesionalisme dapat diuraikan sebagai berikut:

- a. Profesional itu dinyatakan dalam bentuk pekerjaan full-time yang merupakan sumber penghasilan baginya. Profesional memiliki motivasi yang kuat atas pekerjaan yang dinyatakan dengan satu komitmen seumur hidup.
- b. Profesional memiliki “*specialized body of knowledge*” dan keterampilan yang didapatkan melalui pendidikan dan pelatihan formal dalam waktu yang cukup lama.
- c. Profesional membuat keputusan atas nama klien atas dasar ketetapan yang jelas, berdasarkan pengetahuan teori yang luas dan keahlian didalam penerapan klinis.
- d. Profesional memiliki satu orientasi pelayanan. Pelayanan ini dinyatakan secara tidak langsung dalam bentuk keterampilan diagnostik, kemampuan menerapkan pengetahuan pada kebutuhan khusus dari klien dan tidak mementingkan diri sendiri atau menguntungkan diri sendiri.
- e. Memberikan pelayanan berdasarkan pada kebutuhan obyektif dari klien dan tidak ada pamrih tertentu yang diharapkan oleh profesi dari klien.
- f. Profesional memiliki otonomi dalam bertindak dan memutuskan.

2.4.2 Faktor-faktor Yang Mendukung Sikap Profesionalisme

Menurut Royen (2007:13) faktor-faktor yang mendukung sikap profesionalisme sebagai berikut:

a. Performance

Performance dapat diartikan sebagai prestasi kerja, pelaksanaan kerja, penampilan kerja. Performance atau keandalan serta prestasi kerja adalah hasil yang diinginkan dari perilaku, prestasi dihasilkan dalam urutan maupun kurun waktu tertentu. Sedangkan menurut Gomes prestasi kerja dapat dilihat dari:

- 1) Kuantitas kerja
- 2) Kualitas kerja
- 3) Pengetahuan tentang pekerjaan
- 4) Pendapat atau pernyataan yang disampaikan.

Berdasarkan definisi-definisi diatas dapat ditarik kesimpulan bahwa performace adalah penghargaan yang di peroleh dari hasil pengetahuan yang dimiliki dalam menghasilkan suatu kinerja pada satuan kurun waktu tertentu.

b. Akuntabilitas Aparatur

Akuntabilitas merupakan suatu kebijakan strategis, hal ini harus dapat di implementasikan untuk menciptakan kepatuhan pelaksanaan tugas dan kinerja pegawai. Akuntabilitas juga merupakan kewajiban untuk memberikan tanggung jawab kinerja kepada pihak-pihak tertentu. Hal ini didasarkan pada prinsip-prinsip sebagai berikut:

- 1) Adanya komitmen dari pimpinan dan seluruh staf instansi untuk melakukan pengelolaan pelaksanaan misi agar akuntabel.

- 2) Menjamin penggunaan sumber-sumber daya secara konsisten dan sesuai dengan peraturan-peraturan.
- 3) Harus dapat menunjukkan tingkat pencapaian tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan.
- 4) Berorientasi pada pencapaian visi dan misi serta hasil dan manfaat yang diperoleh.
- 5) Jujur, objektif, transparan dan inovatif.

Dengan demikian akuntabilitas merupakan pertanggung jawaban kinerja dari seseorang atau sekelompok, kepada pihak-pihak yang memiliki wewenang sesuai dengan aturan yang ada.

c. Loyalitas Pegawai

Loyalitas aparatur yang berkaitan dengan karakteristik sosok profesionalisme menurut Islami adalah kesetiaan di berikan kepada konstitusi, hukum, pimpinan, bawahan dan rekan sekerja, berbagai jenis kesetiaan tersebut terkait satu sama lain dan tidak ada kesetiaan yang mutlak di berikan kepada satu jenis kesetiaan tertentu dengan mengabaikan yang lain. Dengan demikian, maka para pegawai di harapkan supaya mampu menunjukkan loyalitas yang tinggi dalam seluruh aspek pekerjaannya. Loyalitas tidak memandang tingkatan artinya tidak membedakan pemberian pelayanan kepada setiap orang.

d. Kemampuan Aparatur/Pegawai

Kemampuan merupakan salah satu unsur kematangan yang berkaitan dengan pengetahuan dan keterampilan yang diperoleh dari pendidikan dan pelatihan serta pengalaman. Profesionalisme pegawai sangat ditentukan oleh tingkat kemampuan pegawai yang tercermin dalam perilaku sehari-hari. Istilah tersebut mengacu kepada potensi pegawai dalam mengerjakan tugas dan bagiannya.

Adapun aspek-aspek profesionalisme menurut Oenar Hamalik dalam Royen (2007:7) dapat menambah pemahaman terhadap profesionalisme yaitu:

- 1) Aspek potensial
- 2) Aspek profesionalisme
- 3) Aspek fungsional
- 4) Aspek operasional
- 5) Aspek personal
- 6) Aspek produktifitas

2.4.3 Asas Pokok Profesionalisme

Menurut Maskun (1997:7) bentuk atau bidang kegiatan ini dalam mengamalkan prestasi menjalankan 3 asas pokok, yaitu:

- a. Terdapatnya suatu pengetahuan dasar yang dapat dipelajari secara seksama dan terdapatnya sikap pada seseorang yang menguasai pula sesuatu teknik yang dapat dipaksa dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.

- b. Keberhasilan yang dicapai suatu profesi ukuran standarnya adalah bagaimana kita menyelesaikan pelayanan cepat kepada masyarakat dan bukan apa yang dapat dicapai seseorang bagi kepentingan pribadinya.
- c. Dikembangkannya suatu sistem pengawasan atas usaha dan kegiatan praktis para profesional dalam mengamalkan pengetahuan dan hasil pendidikan dengan melalui didirikannya himpunan-himpunan atau asosiasi dan diciptakannya berbagai kode etik.

Langkah awal yang harus ditempuh agar seseorang dapat berstatus sebagai profesional adalah mempunyai kemampuan intelektual yang cukup, yaitu suatu kemampuan yang berupa mampu untuk mudah memahami, mengerti, mempelajari dan menjelaskan suatu fenomena. Artinya tingkat, derajat, kualitas dan kuantitas profesionalisme dapat dilihat dari beberapa banyak dan berapa tingginya kualitas masyarakat intelektual yang ada bagi mendukung profesionalisme tersebut.

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Jenis Penelitian

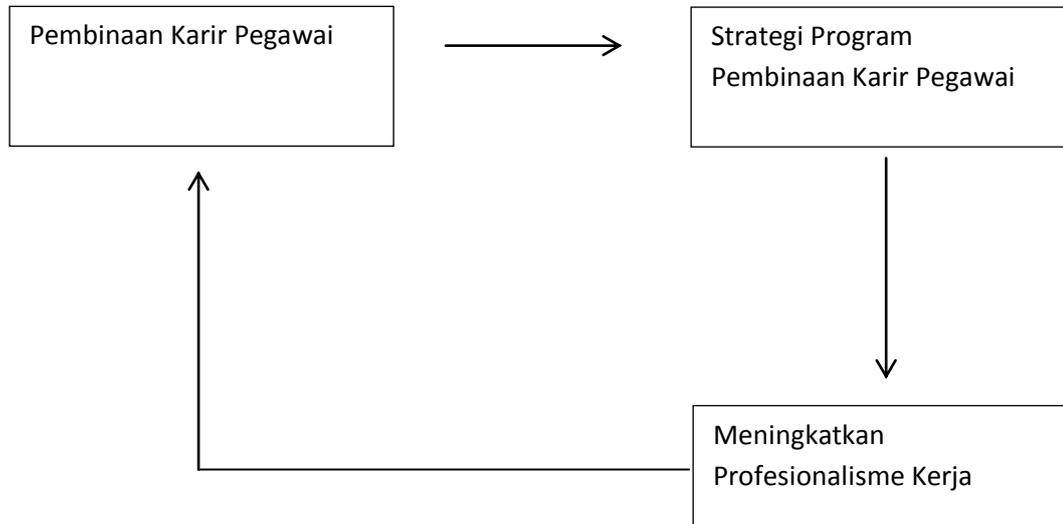
Dalam menentukan penelitian, terlebih dahulu diketahui jenis penelitian yang digunakan untuk mengetahui gambaran yang jelas dalam penelitian tersebut, sehingga memudahkan untuk melakukan langkah selanjutnya dalam proses analisis data.

Adapun jenis penelitian yang digunakan dalam penulisan ini adalah metode deskriptif, dengan menggunakan analisis kualitatif yaitu metode yang digunakan untuk meneliti objek-objek yang tidak dapat diukur dengan angka melainkan menghasilkan data deskriptif hasil pengamatan. Penelitian kualitatif menurut Koentjaraningrat (1993:89) adalah penelitian yang memberi gambaran secara cermat mengenai individu atau kelompok tertentu tentang keadaan dan gejala yang terjadi

3.2 Kerangka Konsep

Konsep yang akan dibahas dalam penelitian ini yaitu bagaimana strategi program pembinaan karir pegawai dalam meningkatkan profesionalisme kerja di Dinas Tenaga Kerja Kota Medan. Agar konsep tersebut dapat dijelaskan maka kerangka konsep dirangkum dalam sebuah gambar yang mewakili pola pemikiran sebagai berikut:

Gambar 3.1
Kerangka Konsep Penelitian



3.3 Defenisi Konsep

Konsep merupakan istilah yang digunakan untuk menggambarkan secara abstrak kejadian, kelompok atau individu yang menjadi pusat perhatian ilmu sosial. Konsep adalah satuan arti yang memiliki sejumlah objek yang mempunyai ciri yang sama. Orang yang memiliki konsep mampu mengadakan abstraksi terhadap objek-objek yang dihadapi sehingga objek-objek ditempatkan dalam golongan tertentu (Bahri:2008:30)

Dari uraian di atas digunakan konsep pemikiran untuk mempersempit pengertian yang akan diteliti.

- a. Strategi merupakan pendekatan secara keseluruhan yang berkaitan dengan pelaksanaan gagasan, perencanaan, dan eksekusi sebuah aktivitas dalam kurun waktu tertentu.
- b. Program merupakan cara yang disahkan untuk mencapai tujuan dimana melalui hal tersebut bentuk rencana akan lebih terorganisir

dan lebih mudah untuk dioperasionalkan demi tercapainya kegiatan pelaksanaan karena dalam program tersebut telah dimuat berbagai aspek yang harus dijalankan atau dilaksanakan agar tujuan program itu sendiri dapat tercapai.

- c. Pembinaan Karir Pegawai merupakan tugas setiap individu dan para pemimpin untuk menciptakan peluang/kesempatan agar mampu menduduki jenjang jabatan yang lebih tinggi.
- d. Profesionalisme Kerja merupakan sebuah sikap kerja profesional yang tiada lain adalah perilaku pegawai yang mengacu pada kecakapan, keahlian dan disiplin dalam bentuk komitmen dari para pegawai suatu profesi yang mendasari tindakan atau aktifitas seseorang yang merupakan sikap dalam menekuni pekerjaan sesuai dengan keahliannya.

3.4 Kategorisasi Penelitian

Kategorisasi adalah upaya membuat identifikasi atau memilah-milah unit secara jelas (Mustaqim:2017)

Adapun kategorisasi dalam penelitian ini adalah:

- a. Adanya tujuan dalam program pembinaan karir pegawai di Dinas Tenaga Kerja Kota Medan
- b. Adanya proses strategi dalam program pembinaan karir pegawai di Dinas Tenaga Kerja Kota Medan
- c. Adanya faktor pendukung dalam meningkatkan profesionalisme kerja di Dinas Tenaga Kerja Kota Medan

3.5 Narasumber

Narasumber merupakan sumber data atau informasi penelitian atau orang yang menjadi sumber data atau informasi penelitian. Adapun kriteria narasumber adalah memiliki posisi penting di instansi yang bersangkutan dan mengetahui dengan baik permasalahan yang akan diteliti.

Adapun narasumber dalam penelitian di Dinas Tenaga Kerja Kota Medan sebanyak 5 orang yakni:

a. Sekretaris Dinas Tenaga Kerja Kota Medan

Nama	:Drs. NURLY
Nip	:196511071986021001
Golongan	:IV/b
Jenis Kelamin	:Laki-Laki
Usia	:54 Tahun

b. Kepala Sub Bagian Umum Dinas Tenaga Kerja Kota Medan

Nama	:ILYASAK, S.E
Nip	:196204081993031005
Golongan	:III/d
Jenis Kelamin	: Laki-Laki
Usia	: 57 Tahun

c. Kepala Sub Bagian Program Dinas Tenaga Kerja Kota Medan

Nama	: TIMBUL ANTONIUS, S.H
Nip	: 197909082005021009
Golongan	: III/b

Jenis Kelamin : Laki-Laki

Usia : 41 Tahun

d. Pegawai Dinas Tenaga Kerja Kota Medan sebanyak 2 orang yaitu

1) Nama : LODEWIK MARPAUNG, S.E

Golongan : III/b

Jenis Kelamin : Laki-Laki

Usia : 32 Tahun

2) Nama :SUCI ANGGRAINI, S.ST

Golongan : III/b

Jenis Kelamin : Perempuan

Usia : 35 Tahun

3.6 Teknik Pengumpulan Data

Untuk memperoleh data atau informasi yang dapat dijadikan bahan dalam penelitian ini penulis menggunakan teknik pengumpulan data sebagai berikut:

a. Data Primer

Data yang dilakukan secara langsung pada lokasi yang telah ditentukan.

Langkah yang dilakukan dalam penelitian ini adalah wawancara yaitu mengajukan beberapa pertanyaan 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.

b. Data Sekunder

Pengumpulan data yang relevan dengan permasalahan yang ada yang diteliti dan diperoleh dari buku, jurnal dan artikel untuk mendukung penelitian ini.

3.7 Teknik Analisis Data

Teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah analisis data kualitatif, tanpa menggunakan alat bantu rumus-rumus statistika. Menurut Sugiyono (2005:7) data kualitatif merupakan data yang berbentuk kata, skema, dan gambar.

Analisis data yang diperoleh dari observasi dan wawancara mendalam dilakukan sejak penelitian dilapangan karena dalam penelitian kualitatif, analisis data sebenarnya lebihbanyak dilakukan bersamaan dengan pengumpulan data sehingga peneliti mengumpulkan data sambil menganalisis hasil temuan dilapangan.

Secara sistematis, analisis data dilakukan dengan empat langkah yaitu:

- a. Pengumpulan data diartikan sebagai suatu proses kegiatan pengumpulan data melalui wawancara ataupun dokumentasi untuk mendapatkan data yang lengkap.
- b. Reduksi data dapat diartikan sebagai proses pemilihan, pemutusan perhatian pada penyederhanaan, yang muncul dari catatan-catatan tertulis dilapangan. Reduksi data merupakan suatu bentuk analisis yang menajamkan, penggolongan, mengarahkan dan membuang yang tidak perlu dan

mengorganisasikan data sedemikian rupa sehingga akhirnya dapat ditarik dan diverifikasi.

- c. Penyajian data dalam penelitian ini dilakukan untuk memeriksa, mengatur dan mengelompokkan data sehingga menghasilkan data yang deskriptif.
- d. Penarikan kesimpulan atau verifikasi, kesimpulan adalah tujuan ulang pada catatan-catatan lapangan atau kesimpulan dapat ditinjau sebagaimana yang timbul dari data yang harus di uji kebenarannya, kekokohnya dan kecocokannya merupakan validitas.

3.8 Lokasi dan Waktu Penelitian

Lokasi penelitian ini dilakukan di Dinas Tenaga Kerja Kota Medan, Jl. K.H. Wahid Hasyim No.14 Medan dan waktu penelitian dari bulan Februari 2019 sampai dengan selesai.

3.9 Deskripsi Ringkas Objek Penelitian

3.9.1 Gambaran Umum Dinas Tenaga Kerja Kota Medan

Dinas Tenaga Kerja (DISNAKER) Kota Medan adalah sebuah instansi pemerintahan yang bergerak dibidang tenaga kerja. Dinas Tenaga Kerja Kota Medan tepatnya berada di Jl. K.H. Wahid Hasyim No.14 Medan.

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

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

Sehingga kota Medan diharapkan memiliki tingkat produktivitas tenaga kerja pada sektor sekunder dan tersier yang semakin bai. Dengan meningkatnya kualitas dan produktivitas tenaga kerja dikedua 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 Tenaga Kerja Kota Medan maka Dinas Tenaga Kerja Kota Medan mempunyai tugas untuk melaksanakan kewenangan desentralisasi di bidang tenaga kerja dan tugas lainnya yang diberikan kepada daerah.

Dinas Tenaga Kerja Kota Medan juga merupakan sebuah lembaga/instansi 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 Tenaga Kerja Kota Medan juga mengevaluasi program dan kegiatan yang berkaitan dengan urusan ketenagakerjaan Kota Medan.

3.9.2 Renstra, Tujuan, Visi dan Misi Dinas Tenaga Kerja Kota Medan

a. Renstra Dinas Tenaga Kerja Kota Medan

Rencana strategi Dinas Tenaga Kerja Kota Medan tahun 2017-2021 ini disusun dengan maksud menyediakan instrumen manajemen Dinas Tenaga Kerja Kota Medan pada priode 2017-2021 untuk dapat:

- 1) Memberikan arah pembangunan pada bidang Ketenagakerjaan Kota Medan untuk priode 2017-2021.
- 2) Menjadi pedoman dalam penyusunan rencana kerja tahunan pada Dinas Tenaga Kerja Kota Medan untuk priode 2017-2021.
- 3) Menjadi pedoman untuk seluruh pemangku kepentingan ketenagakerjaan di dalam melaksanakan pembangunan pada bidang ketenagakerjaan pada priode 2017-2021.
- 4) Menjadi acuan dalam melakukan penilaian keberhasilan pembangunan pada bidang ketenagakerjaan kota Medan pada priode 2017-2021.
- 5) 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.

b. Tujuan Dinas Tenaga Kerja Kota Medan

Adapun tujuan dari Dinas Tenaga Kerja Kota Medan yaitu sebagai berikut:

- 1) Agar Dinas Tenaga Kerja Kota Medan dapat menjalankan tugas dan fungsinya secara maksimal sejalan dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Medan tahun 2017-2021.
- 2) Menjamin terwujudnya konsistensi antara perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, peantauan dan evaluasi kinerja Dinas Tenaga Kerja Kota Medan pada priode 2017-2021.

c. Visi Dinas Tenaga Kerja Kota Medan

Visi adalah cara pandang ke depan kearah mana Dinas Tenaga Kerja Kota harus dibawah agar dapat eksis, antisipatif, dan inovatif. Jadi visi adalah pandangan ideal masa depan yang ingin diwujudkan Instansi Pemerintah.

Pernyataan visi ini merupakan suatu gambaran yang menantang tentang keadaan masa depan yang ingin dicapai oleh oleh Dinas Tenaga Kerja Kota Medan.

Untuk mencapai tujuan pembangunan dibidang ketenagakerjaan, maka ditetapkan visi Dinas Tenaga Kerja 5 (lima) tahun kedepan yaitu:

- 1) Menyikapi perubahan dan perkembangan yang terjadi secara global, seperti reformasi pemerintahan, baik pada tingkat pusat maupun daerah, serta dalam rangka pelaksaannya otonomi daerah,

maka Dinas Tenaga Kerja Kota Medan harus mampu menyelenggarakan tugas-tugas yang berkaitan dengan sosial dan ketenagakerjaan.

- 2) Untuk memberikan gambaran serta wajah masa depan yang didambakan, yang akan menentukan arah masa depan yang realistis dan terukur, maka Dinas Tenaga Kerja Kota Medan merumuskan visi sebagai berikut.
- 3) 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:

1) Kota Masa Depan

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

2) Berdaya Saing

Berdaya saing artinya memiliki kemampuan serta kapasitas untuk memperkuat potensi intrinsik secara sehat, meningkatkan produktivitas dan kinerja, mengembangkan kualitas dan ketrampilan sumber daya manusia, meningkatkan

akses informasi kerja, beradaptasi dan memanfaatkan dengan baik berlakunya Masyarakat Ekonomi ASEAN (MEA).

3) Sejahtera

Sejahtera adalah kota yang mewujudkan kemajuan, kemakmuran, keadilan ekonomi dan keadilan social 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.

4) 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 Kerja Perangkat Daerah (SKPD) pada Pemerintah 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 dengan 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 dikota Medan.

d. Misi Dinas Tenaga Kerja Kota Medan

Misi merupakan sesuatu yang harus dilaksanakan agar tujuan organisasi dapat terlaksana dan berhasil sesuai dengan Visi yang ditetapkan. Dengan adanya Misi diharapkan seluruh pegawai dan pihak-pihak yang berkepentingan dapat mengenai dan mengetahui peran dan program serta hasil yang akan diperoleh.

Upaya pencapaian visi tersebut akan diimplementasikan melalui misi sebagai berikut:

- 1) Meningkatkan dan Menciptakan hubungan industrial terutama antara pekerja dan pengusaha yang semakin kokoh dengan Pancasila.
- 2) Meningkatkan dan Mengembangkan kualitas Sumber Daya Manusia.
- 3) Meningkatkan pengawasan dan perlindungan ketenagakerjaan
- 4) Meningkatkan penempatan tenaga kerja dan memperluas kesempatan kerja

- 5) Mendorong peningkatan kesempatan kerja dan pendapatan masyarakat secara merata dan berkeadilan.
- 6) Meningkatkan kualitas pemberdayaan lembaga-lembaga sosial.
- 7) Meningkatkan penanganan masalah-masalah kesejahteraan sosial
- 8) Meningkatkan Partisipasi Masyarakat dalam Pembangunan.
- 9) Mengembangkan kepribadian masyarakat kota berdasarkan etika dan moralitas keberagaman agama dalam bingkai kebhinekaan.

3.9.3 Struktur Organisasi Dinas Tenaga Kerja Kota Medan

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

Didalam 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 kadis.

Struktur Organisasi Dinas Tenaga Kerja 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 Tata Kerja Perangkat Daerah maka dari itu Dinas Tenaga Kerja merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan dipimpin oleh Kepala Dinas dengan membawahi 1 (satu) Sekretariat, 4 (empat) Bidang, 3 (tiga) Sub Bagian, dan 12 (dua belas) Seksi, serta Kelompok Jabatan Fungsional, yaitu;

1) Sekretariat

- (a) Sub Bagian Umum
- (b) Sub Bagian Keuangan
- (c) Sub Bagian Penyusunan Program

2) Bidang Pelatihan dan Produktivitas

- (a) Seksi instruktur dan lembaga
- (b) Seksi sertifikasi
- (c) Seksi bimbingan produktivitas tenaga kerja dan pemagangan

3) Bidang Penempatan Tenaga Kerja

- (a) Seksi penempatan tenaga kerja dalam negeri
- (b) Seksi penempatan tenaga kerja luar negeri
- (c) Seksi informasi pasar kerja dan ketransmigrasian

4) Bidang Perselisihan, Syarat Kerja dan Pengupahan

- (a) Seksi perselisihan
- (b) Seksi syarat kerja
- (c) Seksi pengupahan

5) Bidang Hubungan Industrial, Kelembagaan dan Jaminan Sosial

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

6) Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana

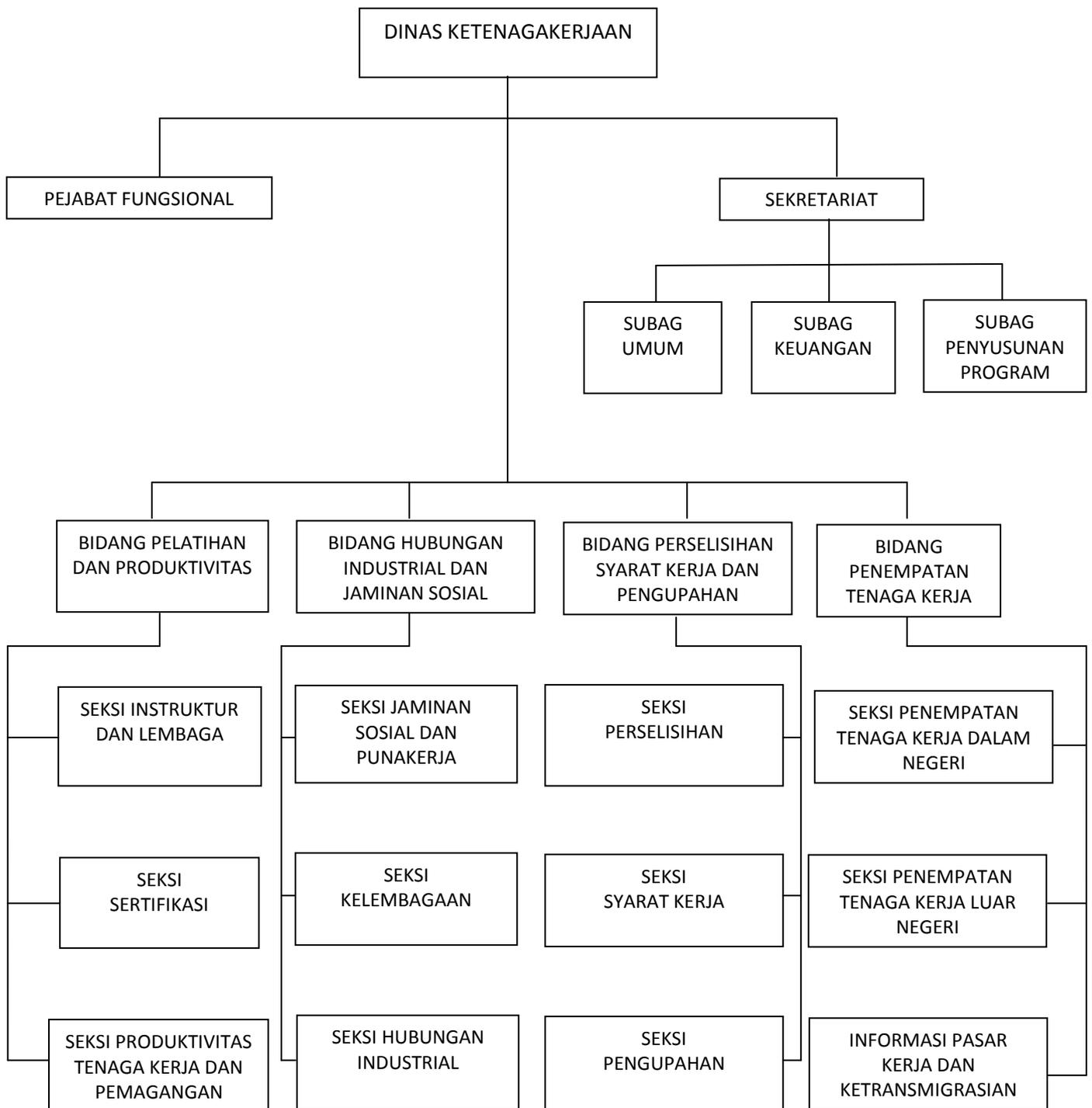
- (a) Jabatan fungsional pengantar kerja
- (b) Jabatan fungsional pengawasan ketenagakerjaan

(c) Jabatan fungsional mediator hubungan industrial

Adapun struktur organisasi Dinas Tenaga Kerja Kota Medan yang berbentuk bagan adalah sebagai berikut:

Gambar 3.2

Struktur Organisasi Dinas Tenaga Kerja Kota Medan



Dengan adanya struktur organisasi terbentuk dalam kegiatan memutuskan atau menentukan, maka pimpinan lebih mudah dalam mengawasi suatu organisasi tersebut, karena struktur tersebut memberikan penjelasan kepada pimpinan sebatas mana yang merupakan tanggung jawab dari sejumlah karyawan.

3.9.4 Deskripsi Tugas

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

a. Dinas

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

- 1) Perumusan kebijakan teknis dibidang ketenagakerjaan
- 2) Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dibidang ketenagakerjaan
- 3) Pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang ketenagakerjaan
- 4) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya

b. Sekretariat

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

Sekretariat menyelenggarakan fungsi:

- 1) Merencanakan program lingkup sekretariat dinas berdasarkan renstra dan hasil evaluasi tahun sebelumnya sebagai dasar dalam pelaksanaan kegiatan dan usulan kebutuhan anggaran.
- 2) Menyusun petunjuk teknis lingkup sekretariat dinas berdasarkan rencana kerja sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
- 3) Mendistribusikan tugas kepada kepala sub bagian sesuai tugas pokok dan fungsi agar terwujudnya pencapaian tujuan organisasi sekretariat.
- 4) Mengoordinasikan program dan kegiatan sekretariat melalui rapat, konsultasi dan kerja sama agar terciptanya sinkronisasi dalam pelaksanaan program dan kegiatan.
- 5) Menyelenggarakan monitoring dan evaluasi lingkup sekretariat dinas berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta upaya pemecahan permasalahannya.
- 6) Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan untuk kelancaran tugas.

Sekretariat terdiri dari 3 (tiga) sub bagian, yaitu:

- 1) Sub bagian umum

Sub bagian umum mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas sekretariat lingkup administrasi umum.

Adapun tugas sub bagian umum adalah sebagai berikut:

- (a) Menyiapkan bahan pelayanan administrasi umum dan kepegawaian.
- (b) Mengonsep naskah dinas lingkup sub bagian umum berdasarkan tugas, fungsi dan petunjuk atasan agar tersedia net konsep yang dibutuhkan.
- (c) Mengendalikan hasil pelaksanaan tugas lingkup sub bagian umum secara berkala sebagai pertanggungjawaban pelaksanaannya.
- (d) Membuat laporan pelaksanaan tugas secara lisan maupun tertulis sebagai bahan pertanggungjawaban tugas dan pertimbangan keputusan atasan.

2) Sub bagian keuangan

Sub bagian keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas sekretariat lingkup administrasi keuangan.

Adapun tugas sub bagian keuangan adalah sebagai berikut:

- (a) Menyiapkan bahan petunjuk teknis pengelolaan administrasi keuangan berdasarkan rencana kerja sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
- (b) Melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan.
- (c) Mengonsep naskah dinas lingkup sub bagian keuangan.
- (d) Mengendalikan hasil pelaksanaan tugas lingkup sub bagian keuangan secara berkala sebagai pertanggungjawaban pelaksanaannya.

(e) Membuat laporan pelaksanaan tugas secara lisan maupun tertulis.

3) Sub bagian penyusunan program

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

(a) Merencanakan kegiatan lingkup sub bagian penyusunan program

(b) Membagi tugas, memberi petunjuk secara lisan maupun tertulis untuk mengoptimisasi kinerja.

(c) Menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi lingkup sub bagian penyusunan program berdasarkan rencana dan realisasinya.

(d) Menyiapkan bahan penyusunan rencana dan program dinas.

(e) Mengonsep naskah dinas lingkup sub bagian penyusunan program.

(f) Mengendalikan hasil pelaksanaan tugas secara berkala sebagai pertanggungjawaban pelaksanaannya.

(g) Membuat laporan pelaksanaan secara lisan maupun tertulis.

e. Bidang Pelatihan dan Produktivitas

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:

- 1) Seksi instruktur dan lembaga
- 2) Seksi sertifikasi
- 3) Seksi bimbingan produktivitas tenaga kerja dan pemagangan

f. Bidang Penempatan Tenaga Kerja

Bidang penempatan tenaga kerja mempunyai tugas pokok untuk merencanakan, menyusun, dan mendistribusikan program serta kegiatan bidang penempatan 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 ketrasmigrasian

g. 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

h. 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 social sesuai prosedur yang berlaku. Bidang hubungan industrial, kelembagaan dan jaminan social terbagi menjadi 3 (tiga) bagian seksi yaitu:

- 1) Seksi hubungan industrial
- 2) Seksi kelembagaan
- 3) Seksi jaminan social dan puna kerja

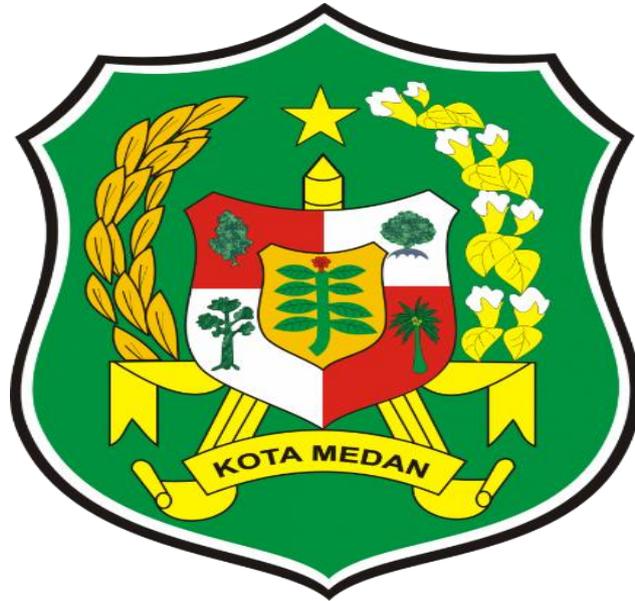
i. Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana

Jabatan fungsional pada Dinas Ketenagakerjaan Kota Medan ada tiga bagian yaitu:

- 1) Jabatan fungsional pengantar kerja
- 2) Jabatan fungsional pengawan ketenagakerjaan
- 3) Jabatan fungsional mediator hubungan industrial

3.9.5 Logo dan Makna Logo Dinas Tenaga Kerja Kota Medan

a. Logo Dinas Tenaga Kerja Kota Medan



Gambar 3.3: Logo Dinas Tenaga Kerja Kota Medan

Sumber: Dinas Tenaga Kerja Kota Medan

b. Makna Logo Dinas Tenaga Kerja Kota Medan

Adapun makna logo dari Dinas Tenaga Kerja Kota Medan adalah sebagai berikut:

- 1) 17 Biji Padi melambangkan tanggal 17 dari hari Proklamasi Kemerdekaan Republik Indonesia.
- 2) 8 Bunga Kapas melambangkan bulan 8 dari tahun Proklamasi Kemerdekaan Republik Indonesia.
- 3) 4 Tiang dan 5 bahagian dari perisai melambangkan tahun 45 dari tahun Proklamasi Kemerdekaan Republik Indonesia.
- 4) 3 Bambu Runcing yang terletak dibelakang perisai melambangkan perjuangan Kemerdekaan Republik Indonesia dan 5 bahan-bahan

- pokok yang terpenting dihadapan bambu runcing berarti kemakmuran serta keadilan Sosial yang merata ada dihadapan kita.
- 5) Bintang yang bersinar 5 (lima) adalah bintang Nasional melambangkan bahwa hidup penduduk kota Medan khususnya dan Indonesia umumnya akan bersinar-sinar bahagia dan lepas dari kemiskinan dan kemelaratan.
 - 6) 5 sinar bintang melambangkan 5 bahan pokok terpenting yang diekspor dari Kota Medan dan 5 bagian perisai berarti Pancasila yang menjadi dasar Republik Indonesia.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1 Hasil Penelitian

Bab ini membahas dan menyajikan data yang diperoleh dari hasil penelitian dilapangan atau dikenal dengan pendekatan kualitatif yaitu data yang diperoleh dengan cara tanya jawab atau wawancara dengan narasumber sehingga memberikan gambaran yang jelas dan kemudian dapat ditarik suatu kesimpulan berdasarkan data yang diperoleh peneliti yang ada dilapangan melalui wawancara secara langsung oleh beberapa narasumber di dinas Tenaga Kerja Kota Medan terkait dengan Strategi Program Pembinaan Karir Pegawai Dalam Meningkatkan Profesionalisme Kerja di Dinas Tenaga Kerja Kota Medan.

Untuk mendukung perolehan data selain data primer maka data sekunder juga sangat membantu menjelaskan hasil wawancara terutama yang terkait dengan tingkat karakteristik jawaban para narasumber. Selanjutnya hasil wawancara akan diuraikan secara sistematis. Adapun penyajian dan selanjutnya dengan langkah-langkah dengan sebagai berikut:

4.1.1 Deskripsi Narasumber

a. Narasumber Menurut Jenis Kelamin

Berdasarkan Janis kelamin, narasumber dikelompokkan menjadi dua yaitu narasumber jenis kelamin laki-laki dan narasumber jenis kelamin perempuan. Pada tabel 4.1 berikut disajikan untuk masing-masing kategori tersebut:

Tabel 4.1 Narasumber Berdasarkan Jenis Kelamin

NO	Jenis Kelamin	Frekuensi	Persentase
1	Laki-Laki	4	80 %
2	Perempuan	1	20%
Jumlah		5	100%

Sumber: Data Wawancara Tahun 2019

Berdasarkan tabel 4.1 diatas dapat dilihat bahwa mayoritas narasumber berasal dari jenis kelamin laki-laki sebanyak 4 orang dengan persentase 80% dan 1 orang perempuan dengan persentase 20%.

b. Narasumber Menurut Pendidikan

Distribusi narasumber menurut pendidikan dapat di kelompokkan menjadi 2 kelompok yaitu narasumber dengan pendidikan S1 dan S2. Pada tabel 4.2 berikut disajikan untuk masing-masing kategori tersebut.

Tabel 4.2 Narasumber Berdasarkan Pendidikan

No	Pendidikan	Frekuensi	Persentase
1	S1	4	80%
2	S2	1	20%
Jumlah		5	100%

Sumber: Data Wawancara Tahun 2019

Berdasarkan tabel 4.2. diatas dapat dilihat dari pendidikan S1 sebanyak 4 orang dengan persentase 80%, pendidikan S2 sebanyak 1 orang dengan persentase 20%.

c. Narasumber Menurut Usia

Distribusi narasumber menurut usia dapat dikelompokkan menjadi 2 kelompok yaitu narasumber dengan S1 dan S2. Pada tabel 4.3 berikut disajikan untuk masing-masing kategori tersebut.

Tabel 4.3 Narasumber Berdasarkan Usia

No	Pendidikan	Frekuensi	Persentase
1	30 – 35	2	40%
2	41 – 45	1	20%
3	>50	2	40%
Jumlah		5	100%

Sumber: Data Wawancara Tahun 2019

Berdasarkan tabel 4.3. diatas dapat dilihat dari usia 30-35 sebanyak 2 orang dengan persentase 40%, usia 41-45 sebanyak 1 orang dengan persentase 20% dan usia >50 sebanyak 2 orang dengan persentase 40%.

4.1.2 Penyajian Data

a. Data Aparatur Sipil Negara Dinas Tenaga Kerja Kota Medan

Dinas Tenaga Kerja Kota Medan adalah Organisasi Perangkat Daerah Kota Medan yang didukung oleh Pejabat struktural dan Pejabat Fungsional. Jumlah pegawai di lingkungan Dinas Tenaga Kerja Kota Medan pada Tahun 2018 menurut jabatan, pendidikan dan golongan tertera pada tabel-tabel di bawah ini:

Tabel 4.4 Jumlah Pegawai Menurut Jabatan Struktural dan Fungsional

No	Kualifikasi Jabatan	Struktural	Fungsional
1	Kepala Dinas	1 Orang	-
2	Sekretaris	1 Orang	-
3	Kepala Bidang	4 Orang	-
4	Kepala Seksi/Kepala Sub Bagian	15 Orang	-
5	Staff	33 Orang	-
6	Mediator	-	10 Orang
7	Pengantar Kerja	-	1 Orang
Jumlah		52 Orang	11 Orang
Total		63 Orang	

Tabel 4.5 Komposisi Pegawai Menurut Strata Pendidikan

No	Kualifikasi Pendidikan	Jumlah
1	SD	-
2	SLTP/MTs	-
3	SLTA/SMK/MA	7 Orang
4	D – III	5 Orang
5	S-1	38 Orang
6	S-2	13 Orang
Jumlah		63 Orang

Tabel 4.6 Komposisi Pegawai Menurut Golongan

No	Kualifikasi Pendidikan	Jumlah
1	Golongan I	-
2	Golongan II	6 Orang
3	Golongan III	46 Orang
4	Golongan IV	11 Orang
Jumlah		63 Orang

4.2 Deskripsi Hasil Wawancara Berdasarkan Kategorisasi

Penelitian ini dilaksanakan di Dinas Tenaga Kerja Kota Medan yang berada di Jl. K.H. Wahid Hasyim No.14 Medan.

Peneliti melakukan wawancara, melakukan observasi dan dokumentasi untuk mengetahui Strategi Program Pembinaan Karir Pegawai dalam Meningkatkan Profesionalisme Kerja di Dinas Tenaga Kerja Kota Medan.

Berdasarkan hasil wawancara yang telah dilakukan bersama narasumber / responden dilapangan, maka data dapat dianalisis satu persatu tentang jawaban narasumber / responden sehingga dapat diperoleh rekapitulasi data sebagai berikut:

4.2.1 Adanya Tujuan dalam Program Pembinaan Karir Pegawai

Berdasarkan hasil wawancara dengan Bapak Drs. Nurly selaku Sekretaris Dinas Tenaga Kerja Kota Medan pada hari Selasa tanggal 9 April 2019 tentang Apa saja tujuan dalam program pembinaan karir pegawai. Beliau mengatakan: *“Tujuan program pembinaan karir pegawai yaitu dalam rangka penyesuaian*

kebutuhan organisasi, peningkatan kompetensi dan pola pikir (pola dasar mengenai urutan penempatan atau perpindahan pegawai dalam antar posisi di setiap jenis jabatan secara berkesinambungan)".

Kemudian peneliti menanyakan kembali mengenai Jenis program apa saja yang dilakukan Dinas Tenaga Kerja Kota Medan dalam rangka pembinaan karir pegawai. Beliau mengatakan: *"Program yang di lakukan adalah dengan mutasi dan promosi ASN serta melakukan penugasan khusus sesuai dengan peta jabatan yang sudah ditetapkan".*

Peneliti menanyakan kembali mengenai pertanyaan Apakah tujuan dari adanya program pembinaan karir pegawai tersebut sudah tercapai. Beliau mengatakan: *" Tujuan program pembinaan karir pegawai sudah tercapai".*

Berdasarkan hasil wawancara dengan Bapak Ilyasak, S.E selaku Kepala Sub Bagian Umum Dinas Tenaga Kerja Kota Medan pada hari Rabu 10 April 2019 tentang Apa saja tujuan dalam program pembinaan karir pegawai. Beliau mengatakan: *"Membantu pegawai menyadari kemampuan potensinya. Pembinaan karir membantu menyadarkan pegawai akan kemampuannya untuk menduduki suatu jabatan tertentu sesuai dengan potensi dan keahliannya".*

Kemudian peneliti menanyakan kembali mengenai Jenis Program apa saja yang dilakukan Dinas Tenaga Kerja Kota medan dalam rangka pembinaan karir pegawai. Beliau mengatakan: *"Pembinaan lebih kepada pembinaan internal dan eksternal, maksudnya yaitu pembinaan internal sendiri yang pertama masalah kedisiplinan artinya kedisiplinan itu sendiri mencerminkan sesuatu yang bisa jadi dia layak untuk berkarir atau tidak. Untuk eksternal itu ada beberapa kegiatan*

seperti Diklat yang dilaksanakan oleh BKD dan pengembangan SDM lebih kepada bidang SDMnya dan ada juga Diklat Fungsional dan Diklat Kelanjutan Fungsional”.

Peneliti menanyakan kembali mengenai Apakah tujuan dari adanya program pembinaan karir pegawai tersebut sudah tercapai. Beliau mengatakan: *“Kalau misalnya sudah tercapai ya tercapai, tetapi dengan kapasitas tertentu artinya kita punya keterbatasan”.*

4.2.2 Adanya Proses Strategi Dalam Program Pembinaan Karir Pegawai

Berdasarkan hasil wawancara dengan Bapak Timbul Antonius, S.H selaku Kepala Sub Bagian Program Dinas Tenaga Kerja Kota Medan pada hari Selasa 9 April 2019 tentang Bagaimana proses strategi agar terlaksanakannya program pembinaan karir pegawai. Beliau mengatakan: *“Proses strategi ketiga ada, kita akan selalu menanggapi dan merespon setiap pelatihan yang ada. Disesuaikan dengan tugas pokok dan pengalaman masing-masing artinya bisa jadi pengalamanyang lebih matang akan kita kirim duluan, kita tempatkan duluan dan mempunyai syarat dan kecakapan tertentu”.*

Kemudian peneliti menanyakan kembali mengenai Apa saja manfaat dari program pembinaan karir pegawai. Beliau mengatakan: *“Manfaatnya yaitu pegawai semakin pintar dan semakin tau tugas, pegawai semakin meningkatkan profesionalnya”.*

Peneliti menanyakan kembali tentang Apakah proses strategi program pembinaan karir pegawai memberikan dampak yang signifikan terhadap pegawai

Dinas Tenaga Kerja Kota Medan. Beliau mengatakan: *“Sangat memberikan dampak yang signifikan terhadap pegawai, meskipun tidak 180°”*.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Bapak Ilyasak, S.E selaku Kepala Sub Bagian Umum Dinas Tenaga Kerja Kota Medan pada hari Rabu 10 April 2019 tentang Bagaimana proses strategi agar terlaksanakannya program pembinaan karir pegawai. Beliau mengatakan: *“Melaksanakan rencana pembinaan karir berupa penetapan peta jabatan di unit kerja, melaksanakan pembinaan karir melalui mutasi dan promosi, melaksanakan evaluasi”*.

Kemudian peneliti menanyakan kembali mengenai Apa saja manfaat dari program pembinaan karir pegawai. Beliau mengatakan: *“Kesesuaian antara kompetensi ASN dengan persyaratan jabatan, klasifikasi jabatan, pola karir dengan memperhatikan kebutuhan organisasi. Manfaat lainnya dari pembinaan karir pegawai yaitu lancarnya pelaksanaan tugas oleh pegawai karena bisa fokus terhadap pekerjaan tanpa mengkhawatirkan karir”*.

Peneliti menanyakan kembali tentang Apakah proses strategi program pembinaan karir pegawai memberikan dampak yang signifikan terhadap pegawai Dinas Tenaga Kerja Kota Medan. Beliau mengatakan: *“Dengan adanya proses strategi program pembinaan karir pegawai sangat memberikan dampak yang signifikan terhadap pegawai”*.

4.2.3 Adanya Faktor Pendukung Dalam Meningkatkan Profesionalisme Kerja

Berdasarkan hasil wawancara dengan Bapak Lodewik Marpaung. S.E selaku Staff Dinas Tenaga Kerja Kota Medan pada hari Senin 15 April 2019

tentang Apa saja faktor yang mendukung dalam meningkatkan profesionalisme kerja. Beliau mengatakan: *“Faktor pendukung dalam meningkatkan profesionalisme kerja berupa peningkatan kompetensi dengan pendidikan dan pelatihan. Pemberian tunjangan sesuai dengan beban kerja”*.

Kemudian peneliti menanyakan kembali mengenai Kendala apa saja yang dihadapi pegawai dalam meningkatkan profesionalisme kerja. Beliau mengatakan: *“Terbatasnya anggaran dalam kegiatan pendidikan dan pelatihan”*.

Peneliti menanyakan kembali tentang Apakah semua pegawai yang ada sudah memiliki kompetensi yang di persyaratkan. Beliau mengatakan: *“Penempatan pegawai sudah memenuhi kompetensi yang di persyaratkan”*.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Ibu Suci Anggraini, S.ST selaku Staff Dinas Tenaga Kerja Kota Medan pada hari Selasa 16 April 2019 tentang Apa saja faktor yang mendukung dalam meningkatkan profesionalisme kerja. Beliau mengatakan: *“Faktor mendukung terutama suasana kerja, lingkungan kerja, bagaimana kita bekerja, komunikasi, kerja sama”*.

Kemudian peneliti menanyakan kembali mengenai Kendala apa saja yang dihadapi pegawai dalam meningkatkan profesionalisme kerja. Beliau mengatakan: *“Pertama pegawai susah di pecat, kedua yang bayar gaji itu bukan pimpinan tapi Negara. Yang membuat kebijakan itu pemerintah, kebijakan itu dibuat kalau bisa pegawai itu independen dengan hati yang jernih dan tidak dibawahtekanan”*.

Peneliti menanyakan kembali tentang Apakah semua pegawai yang ada sudah memiliki kompetensi yang di persyaratkan. Beliau mengatakan: *“Ya jelas*

pegawai di tempatkan dengan kompetensi yang di persyaratkan, tetapi apakah pegawai di sesuaikan dengan kemampuannya atau tidak”.

4.3 Pembahasan

4.3.1 Adanya Tujuan Dalam Program Pembinaan Karir Pegawai

Berdasarkan paparan diatas disimpulkan bahwa tujuan dalam program pembinaan karir pegawai telah terlaksanakan dengan baik. Adapun tujuan dalam program pembinaan karir pegawai yaitu dalam rangka penyesuaian kebutuhan organisasi, peningkatan kompetensi dan pola pikir (pola dasar mengenai urutan penempatan atau perpindahan pegawai dalam antar posisi di setiap jenis jabatan secara berkesinambungan). Tujuan dari adanya program pembinaan karir pegawai sudah tercapai sebagaimana hasil wawancara dengan Bapak Drs. Nurly selaku Sekretaris Dinas Tenaga Kerja Kota Medan tentang apakah tujuan program pembinaan karir pegawai sudah tercapai.

Seperti yang dikemukakan Rohman (2009:101-102) program adalah salah satu komponen dalam suatu kebijakan, program merupakan upaya yang berwenang untuk mencapai tujuan.

4.3.2 Adanya Proses Strategi Dalam Program Pembinaan Karir Pegawai

Adanya proses strategi dalam program pembinaan karir pegawai. Hal ini dibenarkan oleh narasumber yaitu Bapak Ilyasak, S,E selaku Kepala Sub Bagian Umum Dinas Tenaga Kerja Kota Medan mengatakan bahwa proses strategi dalam program pembinaan karir pegawai dengan melaksanakan rencana pembinaan karir berupa penetapan peta jabatan di unit kerja, melaksanakan pembinaan karir melalui mutasi dan promosi, melaksanakan evaluasi.

Kemudian manfaat dari program pembinaan karir pegawai yaitu lancarnya pelaksanaan tugas oleh pegawai karena bisa fokus terhadap pekerjaan tanpa mengkhawatirkan karir.

Seperti yang dikemukakan Anshori (2014:18-20) untuk menentukan atau membuat strategi ada tiga tahap proses strategi yaitu:

- a. Perumusan strategi yaitu dengan mengembangkan visi dan misi, mengidentifikasi peluang dan ancaman eksternal, menentukan kekuatan dan kelemahan internal, menetapkan tujuan jangka panjang, membuat sejumlah strategi alternatif, dan memilih strategi tertentu.
- b. Pelaksanaan strategi yaitu dengan mengharuskan sebuah instansi untuk menetapkan sasaran tahunan, membuat kebijakan, memotivasi anggota, dan mengalokasi sumber daya manusia sehingga perumusan strategi dapat dilaksanakan.
- c. Evaluasi strategi yaitu dengan pimpinan harus benar-benar mengetahui alasan strategi-strategi tertentu tidak dapat dilaksanakan dengan baik. Dalam hal ini evaluasi strategi adalah cara pertama untuk memperoleh informasi. Semua strategi dapat berubah sewaktu-waktu karena faktor eksternal dan internal selalu berubah.

4.3.3 Adanya Faktor Pendukung Dalam Meningkatkan Profesionalisme Kerja

Sangat perlu adanya faktor pendukung dalam meningkatkan profesionalisme kerja agar pegawai lebih bersemangat dalam mengerjakan tugasnya dan meningkatkan profesionalisme kerja. Faktor yang mendukung dalam

meningkatkan profesionalisme kerja yaitu berupa peningkatan kompetensi dengan pendidikan dan pelatihan. Pemberian tunjangan sesuai dengan beban kerja. Berdasarkan pernyataan narasumber dengan Bapak Lodewik Marpaung, S.E selaku Staff Pegawai Dinas Tenaga Kerja Kota Medan adapun kendala yang dihadapi pegawai dalam meningkatkan profesionalisme kerja yaitu terbatasnya anggaran dalam kegiatan pendidikan dan pelatihan.

Seperti yang di kemukakan Royen (2007:13) mengatakan faktor-faktor yang mendukung sikap profesionalisme sebagai berikut:

a. Performace

Performace dapat diartikan sebagai prestasi kerja, pelaksanaan kerja, penampilan kerja. Menurut Gibson, performace atau keandalan serta prestasi kerja adalah hasil yang diinginkan dari perilaku, prestasi dihasilkan dalam urutan maupun kurun waktu tertentu. Sedangkan menurut Gomes prestasi kerja dapat dilihat dari:

- 1) Kuantitas kerja
- 2) Kualitas kerja
- 3) Pengetahuan tentang pekerjaan
- 4) Pendapat atau pernyataan yang disampaikan.

Berdasarkan definisi-definisi diatas dapat ditarik kesimpulan bahwa performace adalah penghargaan yang di peroleh dari hasil pengetahuan yang dimiliki dalam menghasilkan suatu kinerja pada satuan kurun waktu tertentu.

b. Akuntabilitas Aparatur

Akuntabilitas merupakan suatu kebijakan strategis, hal ini harus dapat di implementasikan untuk menciptakan kepatuhan pelaksanaan tugas dan kinerja pegawai. Akuntabilitas juga merupakan kewajiban untuk memberikan tanggung jawab kinerja kepada pihak-pihak tertentu. Hal ini didasarkan pada prinsip-prinsip sebagai berikut:

- 1) Adanya komitmen dari pimpinan dan seluruh staf instansi untuk melakukan pengelolaan pelaksanaan misi agar akuntabel.
- 2) Menjamin penggunaan sumber-sumber daya secara konsisten dan sesuai dengan peraturan-peraturan.
- 3) Harus dapat menunjukkan tingkat pencapaian tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan.
- 4) Berorientasi pada pencapaian visi dan misi serta hasil dan manfaat yang diperoleh.
- 5) Jujur, objektif, transparan dan inovatif.

Dengan demikian akuntabilitas merupakan pertanggung jawaban kinerja dari seseorang atau sekelompok, kepada pihak-pihak yang memiliki wewenang sesuai dengan aturan yang ada.

c. Loyalitas Pegawai

Loyalitas aparatur yang berkaitan dengan karakteristik sosok profesionalisme menurut Islami dan Royen adalah kesetiaan di berikan kepada konstitusi, hukum, pimpinan, bawahan dan rekan sekerja, berbagai jenis kesetiaan tersebut terkait satu sama lain dan tidak ada

kesetiaan yang mutlak di berikan kepada satu jenis kesetiaan tertentu dengan mengabaikan yang lain. Dengan demikian, maka para pegawai di harapkan supaya mampu menunjukkan loyalitas yang tinggi dalam seluruh aspek pekerjaannya. Loyalitas tidak memandang tingkatan artinya tidak membeda-bedakan pemberian pelayanan kepada setiap orang.

d. Kemampuan Aparatur/Pegawai

Kemampuan merupakan salah satu unsur kematangan yang berkaitan dengan pengetahuan dan keterampilan yang diperoleh dari pendidikan dan pelatihan serta pengalaman. Profesionalisme pegawai sangat ditentukan oleh tingkat kemampuan pegawai yang tercermin dalam perilaku sehari-hari. Istilah tersebut mengacu kepada potensi pegawai dalam mengerjakan tugas dan bagiannya.

BAB V

PENUTUP

5.1 Simpulan

Setelah pelaksanaan penelitian berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan, penulis melengkapinya dalam penyajian dan pembahasan, maka penulis akan menyimpulkan tentang Strategi Program Pembinaan Karir Pegawai Dalam Meningkatkan Profesionalisme Kerja Pegawai di Dinas Tenaga Kerja Kota Medan.

Maka dapat ditarik simpulan bahwa:

1. Bahwa tujuan dalam program pembinaan karir pegawai telah terlaksanakan dengan baik. Tujuannya sangat membantu pegawai menyadari kemampuan potensinya. Pembinaan karir membantu menyadarkan pegawai akan kemampuannya untuk menduduki suatu jabatan tertentu sesuai dengan potensi dan keahliannya Adapun jenis programnya seperti mutasi dan promosi ASN serta melakukan penugasan khusus sesuai dengan peta jabatan yang sudah ditetapkan.
2. Adanya proses strategi dalam program pembinaan karir pegawai dengan melaksanakan rencana pembinaan karir berupa penetapan peta jabatan di unit kerja, melaksanakan pembinaan karir melalui mutasi dan promosi, melaksanakan evaluasi. Manfaat dari adanya proses strategi dalam program pembinaan karir pegawai yaitu lancarnya pelaksanaan tugas

oleh pegawai karena bisa fokus terhadap pekerjaan tanpa mengkhawatirkan karir.

3. Adanya faktor pendukung dalam meningkatkan profesionalisme kerja yaitu berupa peningkatan kompetensi dengan pendidikan dan pelatihan, pemberian tunjangan sesuai dengan beban kerja. Pegawaipun sudah memenuhi kompetensi yang dipersyaratkan. Walaupun masih terdapat kendala yang dihadapi pegawai dalam meningkatkan profesionalisme kerja seperti terbatasnya anggaran dalam kegiatan pendidikan dan pelatihan.

5.2 Saran

Berdasarkan pembahasan hasil penelitian dan simpulan yang telah dikemukakan tersebut terdapat beberapa saran terkait dengan hasil penelitian yang telah dilakukan, sebagai berikut:

1. Adanya tujuan dalam program pembinaan karir pegawai Dinas Tenaga Kerja Kota Medan sudah berjalan dengan baik. Tetapi yang harus ditingkatkan lagi jenis program yang dilakukan Dinas Tenaga Kerja Kota Medan dalam rangka pembinaan karir pegawai yaitu pembinaan internal sendiri yang pertama masalah kedisiplinan artinya kedisiplinan itu sendiri mencerminkan sesuatu yang bisa jadi dia layak untuk berkarir atau tidak.
2. Proses strategi dalam program pembinaan karir pegawai harus memberikan dampak yang signifikan terhadap pegawai dan bermanfaat

untuk pegawai seperti lancarnya pelaksanaan tugas oleh pegawai karena bisa fokus terhadap pekerjaan tanpa mengkhawatirkan karir.

3. Faktor pendukung dalam meningkatkan profesionalisme kerja harus sangat ditingkatkan lagi agar pegawai semakin semangat untuk menjalankan tugasnya dan lebih meningkatkan profesionalisme kerjanya walaupun pegawai sudah memenuhi kompetensi yang dipersyaratkan.

DAFTAR PUSTAKA

Buku

- Bahri. 2008. *Konsep dan Definisi Konseptual*. Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada.
- Binanto, Iwan. 2009. *Konsep Dasar Program*. Jakarta: Elex Media Komputindo.
- David, Fred R. 2011. *Manajemen Strategi: Konsep*. Jakarta: Salemba Empat.
- Dwiyanto, Agus. 2011. *Mengebalikan Kepercayaan Publik Melalui Reformasi Birokrasi*. Jakarta: PT. Gramedia Pustaka Utama.
- Handoko, T. Hani. 2000. *Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: BPFE.
- Jatman, Darmanto. 2002. *Sastra, Psikologi dan Masyarakat*. Yogyakarta: KANISIUS.
- Koenjaraningrat. 1993. *Metode-metode Penelitian Masyarakat*. Jakarta: PT. Gramedia Pustaka Umum.
- Maskun, Sumitro. 1997. *Profesi Aparatur Negara dalam Birokrasi Indonesia*. Makalah Disajikan Pada Seminar Nasional Ilmu-Ilmu Sosial 1997 Medan, 19 Maret 1999.
- Mathis Robert, Jackson John. 2002. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Salemba Empat.
- Moekijat. 2001. *Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia*. Bandung: Mandar Madju.
- Rohman, Arif. 2009. *Memahami Pendidikan dan Ilmu Pendidikan*. Yogyakarta: LaksBang Mediatama.
- Serdarmayanti. 2004. *Sumber Daya Manusia dan Produktivitas Kerja*. Bandung: CV. Mandar Maju.
- Simamora, Henry. 2001. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: STIE YKP.
- Siagian, Sondang P. 2000. *Administrasi Pembangunan*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Sugiyono. 2005. *Metode Penelitian Administrasi*. Bandung: Alfabeta.
- Suit & Almasdi, 2000. *Aspek Sikap Mental Dalam Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Ghalia Indonesia.

Thoha, Miftah. 2000. *Prilaku Organisasi : Konsep dan Aplikasinya*. Jakarta:Raja Grafindo Persada.

Tripomo, Tedjo. 2005. *Manajemen Strategi*. Bandung: Rekayasa Sains.

Usmara, A. 2002. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: Amara Book.

Wahyudi, Bambang. 2007. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bandung: Sulita.

Wibowo. 2007. *Manajemen Kinerja*. Jakarta: Raja Grafindo Persada.

Skripsi

Rum Royen. 2007. *Profesional Aparatur Pemda Tobasa*. Medan: USU.

Dokumen

Anshori. 2014. Proses Strategi & Jenis-Jenis Strategi

<http://www.artikelsiana.com/2017/06/pengertian-strategi-jenis-proses.html?m=1> (diakses tanggal 5 November 2018)

<https://www.hestanto.web.id/pengertian-strategi/> (diakses tanggal 26 November)

<http://riefirmansyah.blogspot.com/2016/03/pengertian-strategi-menurut-para-ahli.html?m=1>(diakses tanggal 28 November)

Undang-Undang No.43 Tahun 1999 Tentang Pokok-Pokok Kepegawaian.

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

Nama : NADYA BELLA SHAVINA
Tempat/Tanggal Lahir : Medan, 07 November 1997
Jenis Kelamin : Perempuan
Agama : Islam
Bangsa : Indonesia
Alamat : Kedai Durian Jl. Kasih Delitua
Anak Ke- : 2 (dua) dari 2 (dua) bersaudara
Nama Orangtua
Ayah : SUTEJO
Ibu : SRI IDAYATI
Pendidikan
1. SD Negeri 060793 Medan : Tahun 2003 - 2009
2. SMP Negeri 34 Medan : Tahun 2009 - 2012
3. SMA Harapan Mandiri Medan : Tahun 2012 - 2015
4. Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara : Tahun 2015 – 2019

Medan, Agustus 2019

Penulis

NADYA BELLA SHAVINA

1503100036

DAFTAR WAWANCARA

Nama : NADYA BELLA SHAVINA
NPM : 1503100036
Judul : Strategi Program Pembinaan Karir Pegawai Dalam Meningkatkan Profesionalisme Kerja Di Dinas Tenaga Kerja Kota Medan

Daftar Pertanyaan :

- a. Adanya tujuan dalam program pembinaan karir pegawai
 1. Apa saja tujuan dalam program pembinaan karir pegawai?
 2. Jenis program apa saja yang dilakukan Disnaker dalam rangka pembinaan karir pegawai?
 3. Apakah tujuan dari adanya program pembinaan karir pegawai tersebut sudah tercapai?

- b. Adanya proses strategi dalam program pembinaan karir pegawai
 1. Bagaimana proses strategi agar terlaksanakannya program pembinaan karir pegawai?
 2. Apa saja manfaat dari program pembinaan karir pegawai?
 3. Apakah proses strategi program pembinaan karir pegawai memberikan dampak yang signifikan terhadap pegawai Dinas Tenaga Kerja Kota Medan?

- c. Adanya faktor pendukung dalam meningkatkan profesionalisme kerja
1. Apa saja faktor yang mendukung dalam meningkatkan profesionalisme kerja?
 2. Kendala apa saja yang dihadapi pegawai dalam meningkatkan profesionalisme kerja?
 3. Apakah semua pegawai yang ada sudah memiliki kompetensi yang di persyaratkan?



MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI
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

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

Sk-1

PERMOHONAN-PERSETUJUAN
 JUDUL SKRIPSI

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

Medan, 14 Desember 2018

Assalamu'alaikum wr. wb.

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

Nama lengkap : Nadya Bella Shavina
 N P M : 1503100036
 Jurusan : Ilmu Administrasi Negara
 Tabungan sks : 130 sks, IP Kumulatif 3.37

Mengajukan permohonan persetujuan judul skripsi :

No	Judul yang diusulkan	Persetujuan
1	Strategi Program Pembinaan Karir kerja Pegawai Dalam Meningkatkan Profesionalisme kerja di Dinas Tenaga Kerja Kota Medan	<i>[Signature]</i> 14.12.2018
2	Pengaruh Pendidikan dan Pelatihan Tenaga Kerja pegawai di Dinas Tenaga kerja Kota Medan	
3	Pengaruh Pengembangan Sumber Daya Manusia Terhadap Kinerja Pegawai di Dinas Tenaga kerja perhubungan Kota Medan	

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.

10.067

Pemohon,

Medan, tgl. 14 Desember 2018

[Signature]
 (Nadya Bella Shavina)

Ketua,

[Signature]

[Signature]
 Pembimbing Syarifuddin

NAMA KETUA JURUSAN



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

Unggul, Cerdas & Terpercaya

Bila menjawab surat ini agar disebutkan nomor dan tanggalnya

**SURAT PENETAPAN JUDUL SKRIPSI
DAN PEMBIMBING**

Nomor : 10.067/SK/II.3-AU/UMSU-03/F/2018

Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara berdasarkan Surat Keputusan Dekan Fakultas Ilmu Sosial Ilmu Politik Nomor: 975/SK/II.3/UMSU-03/F/2018 Tanggal 15 Rabiul Awwal 1440 H/ 23 November 2018 dan Rekomendasi Ketua Jurusan Ilmu Administrasi Negara tertanggal : **14 Desember 2018** dengan ini menetapkan judul skripsi dan pembimbing penulisan untuk mahasiswa sebagai berikut :

Nama mahasiswa : **NADYA BELLA SHAVINA**
N P M : 1503100036
Program Studi : Ilmu Administrasi Negara
Semester : VII (Tujuh) Tahun Akademik 2018/2019
Judul Skripsi : **STRATEGI PROGRAM PEMBINAAN KARIR PEGAWAI DALAM MENINGKATKAN PROFESIONALISME KERJA DI DINAS TENAGA KERJA KOTA MEDAN**

Pembimbing : SYAFRUDDIN, S.Sos., M.H.

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/II.3/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 : 14 Desember 2019.

Ditetapkan di Medan,
Medan, 06 Rabiul Akhir 1440 H
14 Desember 2018 M



Tembusan :

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



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) 6624367 - (061) 6610450 Ext. 200-201 Fax. (061) 6625474
 Website: <http://www.umsu.ac.id> E-mail: rektor@umsu.ac.id

Unggul, Cerdas & Terpercaya

Bila menjawab surat ini agar disebutkan nomor dan tanggalnya

Sk-3

PERMOHONAN
 SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI

Kepada Yth.

Medan, 04 Desember 2018

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 : Ladya Bella Shavina
 N P M : 1503100036
 Jurusan : Ilmu Administrasi Negara

mengajukan permohonan mengikuti Seminar Proposal Skripsi yang ditetapkan dengan Surat Penetapan Judul Skripsi dan Pembimbing No. 10.067/SK/II.3/UMSU-03/F/2018... tanggal 14 Desember 2018 dengan judul sebagai berikut :

Strategi Program Pembinaan karir Pegawai Dalam Meningkatkan Profesionalisme kerja di Dinar Tenaga kerja 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. Proopsosal Skripsi yang telah disahkan oleh Pembimbing (rangkap - 3)
8. Semua berkas dimasukkan ke dalam MAP.

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

Menyetujui :

Pembimbing

(Syaruddin S.Sos., M.H.)

Pemohon,

(Ladya Bella Shavina)

UNDANGAN SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI

Nomor : 021/KEP/II.3-AU/UMSU-03/F/2019

Program studi : Ilmu Administrasi Negara
 Hari, Tanggal : Jum'at, 11 Januari 2019
 Waktu : 14.00 WIB s/d. selesai
 Tempat : Ruang LAB. & R. 301-C FISIP UMSU
 Pemimpin Seminar : Nalil Khairiah, S.IP, M.Pd

No	Nama Mahasiswa Penyaji	Nomor Pokok Mahasiswa	Dosen Penanggung	Dosen Pembimbing	Judul Proposal Skripsi
6	AULIA FITRIA SUCHI	1503100090	SYAFRUDDIN, S.Sos.,M.H.	ANANDA MAHARDIKA, S.Sos., MSP.	IMPLEMENTASI PERATURAN WALIKOTA BINJAI NOMOR 40 TAHUN 2016 DI DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA MEDAN
7	RINO HARDIANTO	1503100003	R. KUSNADI, Drs.,M.AP.	ANANDA MAHARDIKA, S.Sos., MSP.	EFEKTIVITAS KOORDINASI VERTIKAL KEPALA DESA DI DESA BINTUAS KECAMATAN NATAL
8	NADYA BELLA SHAVINA	1503100036	R. KUSNADI, Drs.,M.AP.	SYAFRUDDIN, S.Sos, MH	STRATEGI PROGRAM PEMBINAAN KARIR PEGAWAI DALAM MENINGKATKAN PROFESIONALISME KERJA DI DINAS TENAGA KERJA KOTA MEDAN
9	DINA DARAYANI	1503100126	IDA MARTINELLI, S.H.,M.M.	Drs. R. KUSNADI., M.AP	IMPLEMENTASI PERATURAN WALIKOTA NO.2 TAHUN 2012 TENTANG KODE ETIK DAN PEDOMAN PERILAKU PEGAWAI DI KECAMATAN MEDAN SUNGGAL
10	SELVY WIDYA RAHMI ACEH	1503100030	IDA MARTINELLI, S.H.,M.M.	NALIL KHAIRIAH, S.IP, M.Pd	EFEKTIVITAS PELAKSANAAN PROGRAM GISA (GERAKAN INDONESIA SADAR ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN) DALAM PENGADAAN E-KTP DI DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA BINJAI

Medan, 03 Jumadil Awwal 1440 H
09 Januari 2019 M





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

Sk-5

BERITA ACARA BIMBINGAN SKRIPSI

Nama lengkap : Nadya Bella Shavina
 NPM : 1503100036
 Jurusan : ~~Ilmu Administrasi Negara~~ Ilmu Administrasi Negara
 Judul Skripsi : Strategi Program pembinaan karir pegawai Dalam Meningkatkan Profesionalisme kerja di Dinas Tenaga kerja kota Medan

No.	Tanggal	Kegiatan Advis/Bimbingan	Paraf Pembimbing
1.	20.1.19	- Pembahasan Prio Pengitikan (4,3,2,4) - Pembacaan data rancu dan letak belahang masalah	<i>[Signature]</i>
2.	28.1.19	- Pembacaan yg diberi tanda pada Bab. II - Kritik harus tant asas dan pengk - Pembacaan sekem asng abah miring	<i>[Signature]</i>
3.	6.2.19	- Langkah teknik analisis data Bab. III - Pembacaan gln struktur organisasi	<i>[Signature]</i>
4.	15.2.19	- Acc Bab. I, II dan III	<i>[Signature]</i>
5.	30.6.19	- Pembacaan tabel dan matriks Bab. IV - Pendapat ahli cukup dibuat pada uraian masalah dan tabel pada penyimpulan dan pembalasan di Bab. IV, Pembayang Halaman yang	<i>[Signature]</i>
6.	26.7.19	- Pembacaan yg diberi tanda pada Bab. V - Acc Bab. IV dan V	<i>[Signature]</i>
7.	20.8.19	- Langkah abstrak, syftan m' dan lampiran - lampir uhl kelengkapan skripsi	<i>[Signature]</i>
8.	24.8.19	acc skripsi siap uhl diujikan dan nilai pji nilai	<i>[Signature]</i>

Medan, ..24..08.....2019..

Dekan,

[Signature]
 I. N. S. P. L. E. H., S. S. O. S., M. S. P.

Ketua Program Studi,
 A. N. S. E. P. T. O. R. I. S.

[Signature]
 N. A. L. I. L. I. K. H. A. R. I. A. H., S. P., M. P. E. D.

Pembimbing ke : ..I..

[Signature]
 S. Y. A. F. R. U. K. R. I. A., S. S. O. S., M. H.



UMSU
Unggul | Cerdas | Terpercaya

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

Sk-10

UNDANGAN/PANGGILAN UJIAN SKRIPSI

Nomor : 658/UND/II.3-AU/UMSU-03/F/2019

Pogram Studi : Ilmu Administrasi Publik
Hari, Tanggal : Jum'at, 30 Agustus 2019
Waktu : 08.00 Wib s.d. selesai
Tempat : Ruang LAB. FISIP UMSU

No.	Nama Mahasiswa	Nomor Pokok Mahasiswa	TIM PENGUJI			Judul Skripsi
			PENGUJI I	PENGUJI II	PENGUJI III	
1	LAILI TAHURA	1503100008	Drs. R. KUSNADI, M.AP	SYAFRUDDIN, S.Sos, MH	Dr. LEYLIA KHAIRANI, M.Si	EFEKTIVITAS PENERAPAN STANDART OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN KESEHATAN IBU DAN ANAK DALAM MENINGKATKAN MUTU PELAYANAN KESEHATAN IBU BERSALIN DI RSUD LUBUK PAKAM
2	DINA DARAYANI	1503100126	IDA MARTINELLY, SH., MM	Dr. LEYLIA KHAIRANI, M.Si	Drs. R. KUSNADI, M.AP	IMPLEMENTASI PERATURAN WALIKOTA NO.2 TAHUN 2012 TENTANG KODE ETIK DAN PEDOMAN PERILAKU PEGAWAI DI KECAMATAN MEDAN SUNGGAL
3	GISKA ANANDA PRATAMA	1503100012	NALIL KHAIRIAH, S.IP, M.Pd	SYAFRUDDIN, S.Sos, MH	H. SYAFRIZAL, M.Si., Ph.D.	IMPLEMENTASI KEBIJAKAN PERATURAN KEMENTERIAN SOSIAL NO.54 TAHUN 2007 TENTANG PELAKSANAAN PENGANGKATAN ANAK DI DINAS SOSIAL KOTA BINJAI
4	NADYA BELLA SHAVINA	1503100036	H. SYAFRIZAL, M.Si., Ph.D.	Drs. R. KUSNADI, M.AP	SYAFRUDDIN, S.Sos, MH	STRATEGI PROGRAM PEMBINAAN KARIR PEGAWAI DALAM MENINGKATKAN PROFESIONALISME KERJA DI DINAS TENAGA KERJA KOTA MEDAN
5	NITRA EKA SAFITRI	1503100146	NALIL KHAIRIAH, S.IP, M.Pd	ANANDA MAHARDIKA, S.Sos., M.SP	IDA MARTINELLY, SH., MM	IMPLEMENTASI PERATURAN MENTERI KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA NOMOR 75 TAHUN 2014 TENTANG PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT DI PUSKESMAS SUKAMAKMUR LABUHAN BATU

Notulis Sidang :

1.

Ditetapkan oleh :

Rektor

Rektor I



Medan, 26 Dzulhijah 1440 H

27 Agustus 2019 M

Ketua,

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

Panitia Ujian

Sekretaris

Drs. ZULFAHMI, M.I.Kom





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> Email: rektor@umsu.ac.id

Bila menjawab surat ini agar disebutkan nomor dan tanggalnya

Nomor : 446/KET/IL3-AU/UMSU-03/F/2019
Lampiran : --
Hal : *Mohon Diberikan izin Penelitian Mahasiswa*

Medan, 21 Rajab 1440 H
28 Maret 2019 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 :

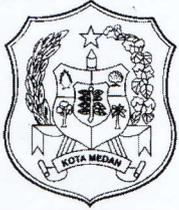
Nama Mahasiswa : **NADYA BELLA SHAVINA**
N P M : 1503100036
Program Studi : Ilmu Administrasi Publik
Semester : VIII (Delapan) / Tahun Akademik 2018/2019
Judul Skripsi : **STRATEGI PROGRAM PEMBINAAN KARIR PEGAWAI DALAM MENINGKATKAN PROFESIONALISME KERJA DI DINAS TENAGA KERJA KOTA MEDAN.**

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 DINAS KETENAGAKERJAAN

Jln. K.H. Wahid Hasyim No. 14 Telp. 4514424 Fax. 4511428
MEDAN - 20154

SURAT KETERANGAN

Nomor : 070 / 992 / DKKM / 2019

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

1. Nama : **NADYA BELLA SHAVINA**
NIM : 1503100036
Program Studi : Ilmu Administrasi Publik UMSU

Yang bersangkutan benar telah melakukan Penelitian di Dinas Ketenagakerjaan Kota Medan selama 2 (dua) minggu, dengan judul :

“Strategi Program Pembinaan Karir Pegawai Dalam Meningkatkan Profesionalisme Kerja Di Dinas Tenaga Kerja Kota Medan”

Demikian Surat Keterangan ini diperbuat untuk dapat dipergunakan seperlunya.

MEDAN, 18 JUNI 2019

An. KEPALA DINAS KETENAGAKERJAAN
KOTA MEDAN
SEKRETARIS



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