

## Upaya Peningkatan Kualitas Tenaga Kerja pada Dinas Ketenagakerjaan Di Kota Makassar

### *An effort to Improve the Quality of Workers at the Makassar city Department of Employment Services*

<sup>1</sup>Dahyar Daraba, <sup>1</sup>Alim Bachri Subianto, <sup>2</sup>Rudi Salam

<sup>1</sup>Institut Pemerintahan Dalam Negeri (IPDN), Jatinangor

<sup>2</sup>Universitas Negeri Makassar

Email: dahyardabara@gmail.com

(Diterima: 13-Januari-2018; di revisi: 15-April-2018; dipublikasikan: 30-Juni-2018)

#### ABSTRACT

Kualitas tenaga kerja merupakan faktor utama dalam penyediaan sumber daya manusia. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui upaya yang dilakukan untuk meningkatkan kualitas tenaga kerja pada Dinas Ketenagakerjaan di Kota Makassar. Pendekatan penelitian yang digunakan menggunakan penelitian kualitatif. Informan penelitian adalah masyarakat yang memperoleh pelayanan ketenagakerjaan di Dinas Ketenagakerjaan. Pengumpulan data dilakukan melalui wawancara, observasi dan pengumpulan data-data lapangan. Adapun teknik analisis data menggunakan model interaktif seperti: reduksi data, kondensasi data, penyajian data dan penarikan kesimpulan. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa masih terdapat berbagai kekurangan seperti analisis kebutuhan pegawai dengan keahlian khusus dan sistem pelatihan yang masih belum sesuai harapan. Selanjutnya, inventarisasi sarana dan prasarana kantor yang kurang terawat.

Kata kunci: Kinerja, Dinas Ketenagakerjaan, Meningkatkan Kualitas Tenaga Kerja

#### ABSTRACT

*The quality of labor is a major factor in the supply of human resources. This study aims to find out the efforts made to improve the quality of the workforce at the Manpower Office in Makassar City. The research approach used uses qualitative research. Research informants are people who obtain employment services at the Manpower Office. Data collection is done through interviews, observations and data collection in the field. The data analysis technique uses interactive models such as: data reduction, data condensation, data presentation and conclusion drawing. The results of this study indicate that there are still various shortcomings such as the analysis of the needs of employees with special expertise and training systems that still do not meet expectations. Furthermore, inventory of office facilities and infrastructure that are less well maintained.*

*Keywords: Performance, Manpower Office, Improving the Quality of Labor*

## PENDAHULUAN

Indonesia adalah negara dengan kepadatan penduduk yang mengalami peningkatan setiap tahunnya. Penduduk di Indonesia telah mencapai 257,9 juta jiwa pada tahun 2017. Hal tersebut, berarti bahwa Indonesia berada pada urutan ke empat dari jumlah penduduk. Adapun negara yang memiliki tingkat penduduk yang tinggi seperti: Cina, Amerika Serikat, India selanjutnya adalah Indonesia. Penduduk yang banyak tentunya berhadapan bahwa akan meningkatkan perekonomian Indonesia (Wenda & Akib, 2015).

Perekonomian Indonesia pada saat ini belum menunjukkan peningkatan yang signifikan. Oleh karena itu, dibutuhkan strategi untuk meningkatkan perekonomian. Otomatis dengan peningkatan tersebut, akan meningkatkan kesejahteraan rakyatnya. Harapan untuk meningkatkan kesejahteraan rakyat Indonesia telah tertian dalam pembukaan UUD Tahun 1945 pada alinea 4. Salah satu harapan rakyat Indonesia adalah terjadinya pembangunan ekonomi yang merata. Tidak adanya kesenjangan antara yang kaya dengan yang kurang mampu.

Salah satu daerah di Indonesia yang memiliki peningkatan perekonomian setiap tahunnya adalah Provinsi Sulawesi selatan yang terletak pada ibu kota Makassar. Hal ini menjadi daerah atau kota sebagai poros perekonomian di kawasan Indonesia timur. Hal ini terbukti, dari tingkat pendapatan perkapita di Kota Makassar mengalami peningkatan yang signifikan setiap tahunnya. Oleh karena itu, tidak sedikit investor dari dalam maupun diluar negeri untuk turun andil dalam investasi di Kota Makassar.

Pertumbuhan ekonomi yang diraih oleh Kota Makassar tentunya juga memiliki berbagai permasalahan. Salah satu permasalahan yang menjadi hal yang sangat substansial adalah kurangnya sumber daya manusia yang professional sesuai dengan bidang keahlian yang dimiliki. Hal tersebut, didukung pula dengan tingkat pengangguran yang tinggi pada tahun 2016 mencapai 6,64 persen atau sebanyak 71,306 orang.

Upaya meningkatkan sumber daya manusia yang professional tentunya memiliki tenaga kerja yang terampil. Oleh karena itu, pihak tenaga kerja di Kota Makassar seharusnya berperan untuk membantu masyarakat dalam menyediakan kompetensi yang memadai bagi masyarakatnya. Dinas ketenagakerjaan Kota Makassar merupakan ujung tombak dalam menyediakan sumber daya manusia yang professional maka seharusnya melakukan langkah-langkah yang sesuai dengan peraturan yang berlaku. Sebagaimana dalam peraturan darah No. 9 Tahun 2014 yang mengatur, perlindungan dan jasa ketenagakerjaan pada ruanglingkup Kota Makassar.

## METODE

Penelitian ini merupakan penelitian kualitatif yang berfokus pada pendekatan kualitatif deskriptif. Adapun Informan pada penelitian ini yaitu: 1) Kepala Dinas Ketenagakerjaan Kota Makassar, 2) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Dinas Ketenagakerjaan Kota Makassar, 3) Kepala Bidang Pelatihan Kerja, 4) Kepala Bidang Informasi Pasar Kerja dan Peningkatan Produktifitas, 5) Kepala Seksi Peningkatan Produktivitas Ketenagakerjaan, 6) Kepala Seksi Penyelenggaraan Pelatihan, 7) Kepala Seksi Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial, 8) Tenaga Kerja. Teknik pengumpulan data seperti: wawancara, observasi dan

dokumentasi. Analisis penelitian menggunakan analisis interaktif seperti: data reduction, Condensation, data display dan conclusion drawing/verification (Huberman, Miles, & Saldana, 2014).

## **HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

Pemenuhan kebutuhan akan sarana dan prasarana pelatihan merupakan faktor penting dalam mendukung kinerja Dinas Ketenagakerjaan dalam meningkatkan kualitas tenaga kerja. Oleh karena itu, keterbatasan sarana dan prasarana serta fasilitas kerja dipandang perlu menjadi perhatian dan prioritas utama bagi pemerintah. Upaya yang dilakukan dalam mendukung kinerja Dinas Ketenagakerjaan dalam meningkatkan kualitas tenaga kerja ada beberapa hal yang menjadi perhatian seperti: 1) *Rekrutment* dan Pelatihan Tenaga Kerja, 2) pengadaan sarana dan prasarana kantor, 3) Penyimpanan Sarana dan Prasarana Kantor, 4) Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kantor, 5) Inventarisasi Sarana dan Prasarana Kantor, dan 6) Laporan Sarana dan Prasarana Kantor.

### ***Rekrutment dan Pelatihan Tenaga Kerja***

Upaya menyediakan tenaga kerja yang terampil tentunya membutuhkan strategi dalam memenuhi kebutuhan sebuah kantor. Demikian halnya, di Kantor Tenaga kerja masih terdapat kekurangan dalam segi rekrutmen tenaga kerja seperti: masih kurangnya analisis terhadap kebutuhan pegawai dengan keahlian khusus. Sehingga pada saat rekrutmen tenaga kerja sering terjadi kesalahan. Akibatnya pegawai dalam mengerjakan tugas yang diberikan mengalami kewalahan dari setiap persoalan yang dihadapi. Selanjutnya, ditambah lagi sistem pelatihan tenaga kerja yang tidak sesuai dengan harapan karena keahlian yang diberikan kurang sesuai dengan kebutuhan di lapangan atau di Kantor. Oleh karena itu, dalam menyediakan sumber daya manusia yang berkualitas maka dibutuhkan rekrutmen dan pelatihan tenaga kerja yang sistematis dan terencana (Indrawan, 2015; Megasari, 2014; Purwati & Satria, 2018).

### ***Pengadaan Sarana dan Prasarana Kantor***

Pengadaan sarana dan prasarana kantor adalah semua kegiatan penyediaan sarana dan prasarana untuk menunjang pelaksanaan tugas (Amri, Adrianto, Bengen, & Kurnia, 2017; Indrawan, 2015). Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam menyusun perencanaan sarana dan prasarana pelatihan, seperti: prosedur pengelolaan sarana dan prasarana, 2) penentuan jenis, kualitas, dan kuantitas sarana dan prasarana yang dibutuhkan dan 3) penyesuaian kebutuhan sarana dan prasarana dengan biaya yang tersedia. Hal ini sesuai dengan hasil wawancara yang menjelaskan bahwa penunjang tugas dan kegiatan di Dinas Ketenagakerjaan harus ada penyediaan sarana dan prasarana yang lengkap agar tugas dan kegiatan bisa terlaksana dengan baik. Oleh karena itu, dalam pengadaan barang tersebut banyak hal yang harus diperhatikan yaitu penggunaan prosedur yang baik, harus menentukan kualitas yang terbaik dan sesuai dengan kebutuhan dan biaya yang tersedia. Contoh sarana dan prasarannya yaitu metode pembelajaran yang baik dan dapat dengan mudah dimengerti, alat peraga atau prakter tersedia dengan lengkap, tempat yang luas dan mudah di jangkau dengan transportasi umum, serta

perlengkapan tempat pelatihan harus di buat lengkap dan nyaman mungkin agar para peserta pelatihan tidak merasa bosan dalam mengikuti pelatihan. Hal ini sesuai dengan peneliti lainnya yang mengungkapkan bahwa dalam rangka meningkatkan kualitas pembelajaran maka dibutuhkan suatu pengadaan sarana dan prasarana yang memadai (Indrawan, 2015; Megasari, 2014).

### **Penyimpanan Sarana dan Prasarana Kantor**

Penyimpanan sarana dan prasarana kantor adalah kegiatan yang dilakukan oleh satuan kerja atau petugas gudang untuk menampung hasil pengadaan barang atau bahan kantor baik berasal dari pembelian, instansi lain, atau diperoleh dari bantuan. Tujuan penyimpanan barang atau bahan kantor agar barang tidak cepat rusak, agar tidak terjadi kehilangan barang, agar barang tersusun rapi sehingga mudah ditemukan apabila barang tersebut dicari, memudahkan dalam pengawasan dan memudahkan dalam analisis barang.

### **Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kantor**

Pemeliharaan sarana dan prasarana kantor adalah kegiatan terus-menerus untuk mengusahakan agar barang atau bahan kantor tetap dalam keadaan baik atau siap untuk dipakai (Nur & Nur, 2017; M. S. Saggaf et al., 2018; S. Saggaf, Salam, Kahar, & Akib, 2014; Salam, 2015). Akan tetapi realitas yang terjadi masih terdapat kekurangan seperti: ketersediaan lahan parkir yang belum ada dan inventaris kantor yang kurang terawat. Oleh karena itu, harus dilakukan upaya perawatan inventaris yang lebih sistematis. Tujuan pemeliharaan sarana dan prasarana kantor antara lain: 1) Agar barang tidak mudah rusak karena hama atau suhu, 2) Agar barang tidak mudah hilang, 3) Agar barang tidak kadaluarsa, 4) Agar barang tidak mudah susut, dan 5) Agar sarana dan prasarana selalu dalam keadaan bersih. Pemeliharaan sarana dan prasarana kantor dapat dilakukan dengan berbagai cara antara lain: 1) Pemeliharaan berdasarkan waktu, seperti: a) Pemeliharaan sehari-hari (dilakukan setiap hari), b) Pemeliharaan berkala (menurut jangka waktu tertentu), 2) Pemeliharaan berdasarkan jenis barang, seperti: a) Pemeliharaan barang bergerak (dilakukan setiap hari atau berkala), b) Pemeliharaan barang tidak bergerak (dilakukan setiap hari atau berkala).

### **Inventarisasi Sarana dan Prasarana Kantor**

Inventarisasi sarana dan prasarana adalah semua kegiatan dan usaha untuk memperoleh data yang diperlukan mengenai sarana dan prasarana yang dimiliki atau pencatatan terhadap sarana dan prasarana (Fauzan, 2018; Nugroho, 2018). Tujuan inventarisasi sarana dan prasarana kantor antara lain: 1) Agar peralatan tidak mudah hilang, 2) Adanya bukti secara tertulis terhadap kegiatan pengelolaan barang sehingga dapat dipertanggung jawabkan, 3) Memudahkan dalam pengecekan barang, 4) Memudahkan dalam pengawasan, dan 5) Memudahkan ketika mengadakan kegiatan mutasi atau penghapusan barang.

## Laporan Sarana dan Prasarana Kantor

Laporan sarana dan prasarana kantor adalah suatu kegiatan yang bertujuan untuk melaporkan keadaan sarana dan prasarana kantor, baik persediaan, mutasi, maupun keadaan fisik dari sarana dan prasarana tersebut dalam periode waktu tertentu (triwulan, semester, atau setahun). Fungsi laporan sarana dan prasarana kantor adalah: 1) Sebagai bahan pertanggung jawaban, 2) Sebagai pengendali persediaan, 3) Memberikan informasi tentang barang yang tersedia dan mutasi barang, dan 4) Sebagai dasar atau bahan dalam pengambilan keputusan pimpinan.

## SIMPULAN

Upaya yang dilakukan dalam meningkatkan kualitas tenaga kerja yaitu: 1) *Rekrutment* dan Pelatihan Tenaga Kerja, 2) pengadaan sarana dan prasarana kantor, 3) Penyimpanan Sarana dan Prasarana Kantor, 4) Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kantor, 5) Inventarisasi Sarana dan Prasarana Kantor, dan 6) Laporan Sarana dan Prasarana Kantor. Dari keenam upaya tersebut, masih terdapat kekurangan seperti: masih kurangnya analisis terhadap kebutuhan pegawai dengan keahlian khusus dan sistem pelatihan yang masih belum sesuai harapan. Sehingga kualitas tenaga kerja masih tergolong rendah. Selain itu, inventarisasi sarana dan prasarana kantor yang kurang terawat. Meskipun yang lain sudah terpenuhi akan tetapi inventaris kantor harus tetap terjaga sehingga mampu mengurangi pengeluaran dalam upaya efisiensi penggunaan kantor.

## DAFTAR PUSTAKA

- Amri, S. N., Adrianto, L., Bengen, D. G., & Kurnia, R. (2017). Metabolisme Energi Sumberdaya Kota Pesisir Dan Aplikasinya Untuk Evaluasi Perencanaan Kota Pesisir Yang Berkelanjutan, Studi Kasus Kota Makassar. *JURNAL SEGARA*, 13(1).
- Fauzan, A. (2018). Manajemen Sarana dan Prasarana Pondok Pesantren Shuffah Hisbullah Natar Lampung Selatan. *Iqra': Jurnal Kajian Ilmu Pendidikan*, 3(1), 249–276.
- Huberman, A. M., Miles, M., & Saldana, J. (2014). *Qualitative data analysis: A methods sourcebook*. Thousand Oaks, California: Sage Publications, Inc.
- Indrawan, I. (2015). *Pengantar Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah*. Deepublish.
- Megasari, R. (2014). Peningkatan pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan untuk meningkatkan kualitas pembelajaran di SMPN 5 Bukittinggi. *Jurnal Bahana Manajemen Pendidikan*, 2(1), 636–648.
- Nugroho, H. I. (2018). *Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan Di SMA Negeri 1 Boja*. Magister Manajemen Pendidikan Program Pascasarjana FKIP-UKSW.
- Nur, M., & Nur, M. (2017). *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan di SMP Negeri 2 Anggeraja Kabupaten Enrekang*. Pascasarjana.
- Purwati, A. A., & Satria, H. (2018). *Pengaruh Perekrutan, Motivasi, Dan Pelatihan Terhadap*

Kinerja Karyawan Pada CV. Skala Sport Pekanbaru. *PROCURATIO (Jurnal Ilmiah Manajemen)*, 5(4), 418–429.

Saggaf, M. S., Aras, M., Akib, H., Salam, R., Baharuddin, A., & Kasmita, M. (2018). The Quality Analysis of Academic Services Based on Importance Performance Analysis (IPA).

Saggaf, S., Salam, R., Kahar, F., & Akib, H. (2014). Pelayanan Fungsi Administrasi Perkantoran Modern. *Jurnal Ad'ministrare*, 1(1), 20–27.

Salam, R. (2015). Rosdiana.(2016). Penerapan Fungsi Administrasi Perkantoran Modern berbasis Daya Saing Organisasi dalam menyongsong MEA 2015. In *SEMINAR NASIONAL “Revolusi Mental dan Kemandirian Bangsa Melalui Pendidikan Ilmu-Ilmu Sosial dalam Menghadapi MEA 2015” Himpunan Sarjana Pendidikan Ilmu-Ilmu Sosial Indonesia* (Vol. 1, pp. 186–190).

Wenda, W. L., & Akib, H. (2015). Pembangunan Ekonomi dalam Era Otonomi Daerah di Kabupaten Pegunungan Bintang, Indonesia. *Jurnal Ilmiah Ilmu Administrasi Publik*, 5(1), 43–51.