PROSES PENEMPATAN TENAGA KERJA PADA BIDANG GURU DAN TENAGA KEPENDIDIKAN DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN PROVINSI KALIMANTAN BARAT

LAPORAN AKHIR

Untuk Memenuhi Persyaratan
Kelulusan Program Diploma III

Wiji Kharimah Suci
NIM: E0061221011

Program Studi Administrasi Perkantoran

PROGRAM DIPLOMA III
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS TANJUNGPURA
2025

PROSES PENEMPATAN TENAGA KERJA PADA BIDANG GURU DAN TENAGA KEPENDIDIKAN DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN PROVINSI KALIMANTAN BARAT

HALAMAN PERSETUJUAN

Diajukan oleh:

WIJI KHARIMAH SUCI

NIM. E0061221011

Telah disetujui oleh:

Pembimbing laporan akhir,

Pontianak, 23 Juni 2025

Dr. Pardi, S. Sos, M. Si

NIP. 197209052002121003

HALAMAN PENGESAHAN

PROSES PENEMPATAN TENAGA KERJA PADA BIDANG GURU DAN TENAGA KEPENDIDIKAN DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN PROVINSI KALIMANTAN BARAT

Tanggung Jawab Yuridis Pada:

WIJI KHARIMAH SUCI
NIM. E0061221011

Telah disidangkan

Pada tanggal, 22 Juli 2025

Dr. Pardi, S. Sos, M.Si
NIP. 197209052002121003

Pembimbing : .....

Dr. Pabali Musa, M. Ag
NIP. 196211031993031001

Penguji : 29 - 8 - 2025

Pontianak, ...

Mengetahui

Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik

Universitas Tanjungpura

Dr. Herlan, S.Sos., M.Si

NIP. 197205212006041001

HALAMAN PERNYATAAN KEASLIAN

Yang bertanda tangan dibawah ini

Nama mahasiswa	: Wiji Kharimah Suci
NIM	: E0061221011
Jurusan	: Administrasi Perkantoran
Program Studi	: Diploma III
Fakultas	: Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Judul	: Proses Penempatan Tenaga Kerja di Bidang GTK Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Kalimantan Barat

Menyatakan bahwa Laporan Akhir yang saya tulis ini merupakan hasil karya saya sendiri, bukan dibuat oleh orang lain dan belum pernah diajukan untuk memperoleh gelar Ahli Madya di Program Studi, Fakultas atau Perguruan Tinggi yang lainnya. Sepanjang sepengetahuan saya, dalam Laporan Akhir ini tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain atau institusi lain, kecuali yang secara tertulis diacu dalam Laporan Akhir ini dan saya cantumkan dalam daftar pustaka dilaporan akhir ini

Pontianak, 07 Juni 2025

Yang membuat persetujuan



Wiji Kharimah Suci
E0061221011

MOTTO HIDUP

” Allah tidak membebani seseorang melainkan sesuai dengan kesanggupannya. ”
(Al Baqarah: 286)

” Orang tua di rumah menanti kepulanganmu dengan hasil yang membanggakan, jangan kecewakan mereka. Simpan keluhmu, sebab letihmu tak sebanding dengan perjuangan mereka menghidupimu. ”

” Orang lain ga akan bisa paham *struggle* dan masa sulitnya kita, yang mereka ingin tahu hanya bagian *success stories*. Berjuanglah untuk diri sendiri walaupun ga ada yang tepuk tangan, kelak diri kita dimasa depan akan sangat bangga dengan apa yang kita perjuangkan hari ini, tetap berjuang ya! ”

- Gilang Ramadhani -

HALAMAN PERSEMBAHAN

Segala puji dan syukur atas Rahmat Allah SWT. sebagai ungkapan rasa terima kasih, sebuah persembahan untuk:

1. Cinta pertama dan panutanku, Ayahanda tercinta Paiman, beliau memang tidak sempat merasakan pendidikan sampai dengan bangku perkuliahan, namun beliau mampu mendidik penulis, mendoakan, kasih sayangnya memberikan semangat dalam bentuk materi, dan motivasi tiada henti hingga penulis dapat menyelesaikan studinya sampai kebangku perkuliahan. Terimakasih sudah berjuang sekuat tenaga untuk memberikan kehidupan yang layak untuk penulis hingga akhirnya penulis bisa tumbuh dewasa dan bisa berada diposisi ini.

2. Pintu surgaku, Ibunda tercinta Hadijatul Qubra Indriati. Terimakasih sebesar-besarnya penulis berikan kepada beliau atas segala bentuk bantuan, semangat, dan doa yang diberikan selama ini. Terima kasih atas segala nasihat yang selalu diberikan meski terkadang pikiran kita tidak sejalan, terimakasih atas kesabaran dan kebesaran hati menghadapi penulis yang keras kepala. Ibu menjadi pengingat dan penguat paling hebat, terimakasih sudah menjadi tempatku untuk pulang, bu.

3. Kedua saudaraku, Fuji Lestari, S.Pd dan Bripda Fitrah Nugraha yang telah mendukung, memberikan semangat dan inspirasi untuk adik bungsunya agar tidak pantang menyerah, menjadi teman bertukar pikiran, menjadi *support system* terbaik bagi penulis dalam menyelesaikan tugas akhir. Terimakasih sudah menjadi panutan penulis, terimakasih atas waktu, materi, doa yang

senantiasa dilangitkan dan segala hal baik yang diberikan kepada penulis selama ini sehingga penulis bisa berada diakhir bangku perkuliahan ini.

4. Dan yang terakhir, kepada diri saya sendiri, Wiji Kharimah Suci atas segala kerja keras dan semangat. Terima kasih sudah bertahan sejauh ini, terima kasih tetap memilih berusaha dan merayakan dirimu sendiri sampai dititik ini, walaupun sering kali merasa putus asa atas apa yang diusahakan dan belum berhasil, namun terima kasih tetap menjadi manusia yang selalu mau berusaha dan tidak lelah mencoba untuk selalu bangkit kembali. Kamu selalu berharga, terima kasih banyak sudah bertahan untuk tidak menyerah sesulit apapun proses penyusunan Laporan Akhir ini dan telah menyelesaikan sebaik dan semaksimal mungkin ini merupakan pencapaian yang patut dirayakan. Berbahagialah selalu dimanapun kamu berada, Wiji. Apapun kurang dan lebihmu mari merayakan diri sendiri.

Pontianak, 07 Juni 2025

Penulis,



Wiji Kharimah Suci

KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur penulis panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa atas limpahan rahmat, karunia, dan petunjuk-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan tugas akhir yang berjudul "PROSES PENEMPATAN TENAGA KERJA PADA BIDANG GURU DAN TENAGA KEPENDIDIKAN DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN PROVINSI KALIMANTAN BARAT" ini sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar akademik pada Program Studi Administrasi Perkantoran Diploma III, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Universitas Tanjungpura.

Penyusunan tugas akhir ini merupakan hasil dari proses pembelajaran dan pengamatan yang penulis lakukan dengan sungguh-sungguh selama beberapa waktu. Dalam proses tersebut, penulis tidak terlepas dari berbagai tantangan, keterbatasan, dan hambatan, baik teknis maupun non-teknis. Namun, berkat dukungan, doa, serta bantuan dari berbagai pihak, penulis dapat melewati semua proses tersebut dan menyelesaikan tugas akhir ini dengan sebaik mungkin.

Dalam penulisan tugas akhir ini, penulis memperoleh banyak bantuan, bimbingan, dan dukungan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, penulis menyampaikan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Bapak Dr. Herlan, S.Sos., M.Si, selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Tanjungpura
2. Ibu Dr. Ira Patriani, S.IP., M.Si, selaku Ketua Jurusan Ilmu Administrasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Tanjungpura

3. Bapak Dhidik Apriyanto, S.E., M.Si, selaku Koordinatr Program Studi Administrasi Perkantoran D3 Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Tanjungpura

4. Bapak Dr. Pardi, S. Sos, M.Si Selaku Dosen Pembimbing tugas akhir yang telah dengan sabar dan telaten memberikan bimbingan, arahan, serta motivasi dalam penyusunan tugas akhir ini.

5. Bapak Dr. Pabali Musa, M.Ag selaku Dosen Penguji Laporan Akhir

6. Para Staff/ Karyawan/ Dosen di lingkungan D3 Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Tanjungpura

7. Bapak Syarif Faisal, I.A.S., STP, M.M. selaku Kepala Bidang Pembinaan Ketenagakerjaan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Kalimantan Barat

8. Teman perkuliahan, Fransisca Regina Meilirina Dea, Husna Septianita, Wuri Asmaul Hasanah, Secilia Thitania Aurel dan seluruh teman-teman prodi Administrasi Perkantoran angkatan 2022 yang telah banyak membantu dan membersamai proses penulis dari awal perkuliahan sampai tugas akhir. Terimakasih atas segala bantuan, waktu, support, dan kebaikan yang diberikan kepada penulis selama ini. *See you on top, guys.*

9. Seluruh pihak yang memberikan bantuan kepada penulis namun tidak dapat disebutkan satu-persatu. Terima kasih banyak atas bantuan, semangat, dan doa baik yang diberikan kepada penulis selama ini.

Tugas akhir ini membahas tentang Proses Penyaluran Tenaga Kerja sebagai salah satu aspek penting dalam dinamika ketenagakerjaan di Indonesia. Penulis berharap hasil penelitian ini dapat memberikan kontribusi positif, baik secara akademis maupun praktis, khususnya bagi pihak-pihak yang terlibat langsung dalam bidang ketenagakerjaan dan pengembangan sumber daya manusia.

Penulis menyadari bahwa dalam penyusunan tugas akhir ini masih terdapat kekurangan, baik dalam hal materi maupun penyajian. Oleh karena itu, kritik dan saran yang membangun sangat penulis harapkan demi perbaikan di masa yang akan datang. Akhir kata, semoga tugas akhir ini dapat bermanfaat bagi para pembaca dan menjadi salah satu referensi bagi pengembangan ilmu pengetahuan di bidang ketenagakerjaan.

Pontianak, 07 Juni 2025

Penulis,

Wiji Kharimah Suci
E0061221011

DAFTAR ISI

HALAMAN PERSETUJUAN ..... **ii**

HALAMAN PENGESAHAN ..... **iii**

HALAMAN PERNYATAAN KEASLIAN ..... **iv**

MOTTO HIDUP ..... **v**

HALAMAN PERSEMBAHAN ..... **vi**

KATA PENGANTAR ..... **vii**

DAFTAR ISI ..... **xi**

DAFTAR GAMBAR ..... **xii**

DAFTAR TABEL ..... **xiv**

DAFTAR LAMPIRAN ..... **xv**

BAB I PENDAHULUAN **1**

1.1. Latar Belakang Penulisan 1

1.2. Tujuan dan Manfaat 4

1.2.1. Tujuan Penulisan 4

1.2.2. Manfaat Penulisan 4

1.3. Tinjauan pustaka 5

1.3.1 Pengertian Proses 5

1.3.2 Pengertian Penyaluran Tenaga Kerja 7

1.3.3 Pengertian Tenaga Kerja 9

1.3.4 Tujuan dan Manfaat dari Penyaluran Tenaga Kerja 13

1.3.5 Efektivitas Penyaluran Tenaga Kerja 16

1.3.6 Peran Lembaga dalam Penyaluran Tenaga Kerja 18

1.3.7 Faktor - Faktor Penghambat Penyaluran Tenaga Kerja 19

1.4. Metode penulisan 20

1.4.1 Teknik dan Alat Pengumpulan Data 21

1.4.2 Teknik Analisis Data 23

BAB II GAMBARAN UMUM LOKASI PKL 25

2.1 Profil Lokasi PKL 25

2.1.1 Tugas dan Fungsi 26

2.1.2 Visi dan Misi Dinas 35

2.2 Jumlah Data Pegawai PNS 36

2.3 Struktur Organisasi dan Profil Pimpinan 44

BAB III PELAKSANAAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN 46

3.1 Deskripsi Pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan 46

3.1.1 Pelaksanaan Kegiatan/Aktivitas Harian Penulis Pada Waktu PKL. 49

3.1.2 Tugas dan Deskripsi Kerja Selama Melaksanakan PKL 53

3.2 Analisa Data 62

3.2.1 Hasil Wawancara 63

3.2.2 Hasil Observasi 70

3.2.3 Hasil Dokumentasi 75

BAB IV PENUTUP 80

4.1 Simpulan 80

4.2 Saran 81

DAFTAR PUSTAKA… 83

DAFTAR RIWAYAT HIDUP 84

LAMPIRAN… 85

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 Kantor Dinas 25
Gambar 2 Struktur UPT Museum.....35
Gambar 3 Struktur Organisasi 44
Gambar 4 Profil Pimpinan 45
Gambar 5 Pengecekan dan Pengecapan Kwitansi 54
Gambar 6 Fotokopi Berkas.....55
Gambar 7 Legalisir Berkas Guru dan Tenaga Honoer.....56
Gambar 8 Microsoft Excel.....57
Gambar 9 Pemusnahan Berkas 57
Gambar 10 Melubangi Kertas.....58
Gambar 11 Menyusun Dokumen 59
Gambar 12 Mencatat Nomor BAST dan BAPST 59
Gambar `13 Menyusun Berkas Surat Pertanggungjawaban..... 60
Gambar 14 Meminta Nomor Surat 60
Gambar 15 Mencatat Nomor Surat Keluar.....61
Gambar 16 Tahapan Proses Penyaluran Tenaga Kerja..... 71
Gambar 17 SOTK Disdikbud KALBAR 76

DAFTAR TABEL

Tabel 1 Data Pegawai 36
Tabel 2 Waktu Kerja Kantor 48
Tabel 3 Pakaian Selama PKL..... 48
Tabel 4 Uraian Aktivitas 49

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Permohonan Magang. 84
Lampiran 2 Surat Izin PKL..... 85
Lampiran 3 Log Book PKL 87
Lampiran 4 Lembar Penilaian dari Mentor dan Lembar Konsultasi PKL..... 92
Lampiran 5 Lembar Penilaian Dosen Pembimbing Lapangan 94
Lampiran 6 Rekap Nilai Akhir..... 95
Lampiran 7 Sertifikat Magang. 96
Lampiran 8 Dokumentasi Selama PKL 97

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang Penulisan

Perkembangan teknologi dan globalisasi telah mengubah dinamika pasar kerja secara signifikan. Pemerintah dituntut untuk menyesuaikan sistem ketenagakerjaan dengan kebutuhan zaman, termasuk menciptakan sistem penyaluran tenaga kerja yang lebih efektif dan adaptif. Penyaluran tenaga kerja yang tepat akan berdampak langsung terhadap peningkatan produktivitas dan kualitas pelayanan publik, terutama di sektor pendidikan.

Setiap instansi tentu memerlukan pegawai yang mampu bekerja dengan baik agar dapat mencapai tujuan yang diinginkan. Kinerja pegawai menjadi salah satu indikator penting bagi suatu instansi. Hal ini dapat dilihat dari sudut pandang masyarakat serta melalui evaluasi kinerja. Namun, masyarakat saat ini cenderung memandang bahwa kinerja pegawai masih dibawah standar.

Pendapat ini muncul seiring dengan semakin kritisnya masyarakat dalam memantau dan mengevaluasi pelayanan yang diberikan oleh instansi. Di sisi lain, mengukur keberhasilan atau kegagalan instansi dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya secara objektif ternyata cukup sulit. Survei yang dilakukan melalui media cetak maupun elektronik menunjukkan bahwa pencapaian kerja pegawai negeri sipil dalam aspek produktivitas, kualitas layanan, responsivitas, dan akuntabilitas masih tergolong rendah.

Tenaga pendidik dan kependidikan merupakan ujung tombak dalam penyelenggaraan pendidikan yang berkualitas. Diera otonomi daerah, tanggung jawab pengelolaan guru dan tenaga kependidikan (GTK) menjadi lebih kompleks, terutama dalam hal penyaluran atau penempatan tenaga kerja sesuai kebutuhan satuan pendidikan. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Kalimantan Barat melalui bidang GTK, memegang peranan penting dalam memastikan bahwa distribusi dan penyaluran tenaga kerja pendidikan dilakukan secara adil, merata, dan efisien diseluruh wilayah provinsi.

Namun, dalam praktiknya proses penyaluran tenaga kerja dibidang GTK masih menghadapi beberapa masalah. Beberapa daerah di Kalimantan Barat, khususnya daerah 3T (terdepan,terluar, dan tertinggal), mengalami kekurangan guru berkualifikasi dan tenaga kependidikan yang memadai. Ketidakseimbangan ini sering kali disebabkan oleh kurangnya data akurat mengenai kebutuhan tenaga kerja, mekanisme penyaluran yang belum optimal, serta keterbatasan koordinasi antara pemerintah provinsi, kabupaten/kota, dan satuan pendidikan.

Selain itu, tantangan internal seperti keterbatasan pemanfaatan teknologi informasi dalam proses pendataan dan penempatan GTK juga turut menghambat kelancaran penyaluran tenaga kerja. Padahal, di era digital saat ini, sistem informasi manajemen yang andal menjadi salah satu solusi utama dalam mempercepat dan mengefisienkan proses birokrasi ketenagakerjaan, termasuk dalam lingkup pendidikan.

Oleh karena itu, penting untuk mengkaji secara mendalam bagaimana proses penyaluran tenaga kerja dibidang GTK pada dinas pendidikan dan kebudayaan provinsi kalimantan barat dilakukan, apa saja kendala yang dihadapi, serta bagaimana upaya dan strategi yang dilakukan oleh dinas terkait untuk meningkatkan kualitas dan pemerataan tenaga kerja disektor pendidikan.

Kantor Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Kalimantan Barat memiliki beberapa bidang didalamnya, salah satunya bidang Pembinaan Ketenagaan. Pada bidang Pembinaan Ketenagaan terdapat masalah yaitu kurangnya tenaga kerja. Berdasarkan yang terjadi saat penulis melaksanakan praktek kerja lapangan terdapat permasalahan tentang kurangnya tenaga kerja dibidang GTK Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Kalimantan Barat. Salah satu permasalahan yang dihadapi adalah adanya pegawai yang pindah penempatan kerja serta beberapa pegawai yang sudah memasuki masa pensiun, kondisi ini menyebabkan terjadinya pengurangan jumlah sumber daya manusia dilingkungan kerja, namun tidak langsung ada penggantinya sehingga beberapa posisi menjadi kosong menyebabkan banyak pekerjaan yang harus ditunda beberapa saat dan beberapa pegawai dibidang ketenagaan mendapatkan pekerjaan diluar dari jobdesk pekerjaannya. Dari masalah tersebut, maka penulis mengambil judul Laporan Akhir ” PROSES PENEMPATAN TENAGA KERJA PADA BIDANG GURU DAN TENAGA KEPENDIDIKAN DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN PROVINSI KALIMANTAN BARAT ”

1.2. Tujuan dan Manfaat

1.2.1. Tujuan Penulisan

Adapun tujuan yang ingin dicapai oleh penulis dalam pembuatan laporan akhir ini adalah:

1. Untuk menjelaskan secara rinci tentang proses penyaluran tenaga kerja dibidang Guru dan Tenaga Kependidikan (GTK) pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Kalimantan Barat

2. Untuk mengidentifikasikan dan menganalisis apa saja yang menjadi faktor penghambat dalam penyaluran tenaga kerja pada bidang GTK Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Kalimantan Barat

1.2.2. Manfaat Penulisan

Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat sebagai berikut:

1. Manfaat Teoritis

   Penulisan ini diharapkan dapat memberikan kontribusi dalam pengembangan studi manajemen sumber daya manusia disektor pemerintahan, khususnya dalam konteks kebijakan penyaluran tenaga kerja, menjadi salah satu referensi untuk melakukan observasi terkait dengan kinerja, dan juga bermanfaat untuk menambah pengetahuan bagi penulis.

2. Manfaat Praktis

   Penulisan ini sebagai bahan masukan dan evaluasi bagi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Kalimantan Barat dalam

menyusun strategi penyaluran tenaga kerja GTK yang lebih efektif, efisien dan merata.

1.3. Tinjauan pustaka

1.3.1 Pengertian Proses

Proses adalah runtunan perubahan atau peristiwa dalam perkembangan sesuatu, serta rangkaian tindakan, pembuatan, atau pengolahan yang menghasilkan produk sesuai yang diinginkan. Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI), proses juga dapat diartikan sebagai urutan langkah-langkah atau tahapan sistematis yang ditempuh untuk mencapai hasil tertentu. Dengan kata lain, proses merupakan serangkaian kegiatan yang saling terkait, baik berlangsung secara alami maupun dirancang, yang bertujuan untuk mengubah masukan (input) menjadi keluaran (output) yang diharapkan.

Proses dianggap sebagai urutan kegiatan yang saling terkait untuk hasil tertentu karena setiap aktivitas dalam proses memiliki peran spesifik yang berkontribusi pada pencapaian tujuan akhir. Menurut defenisi proses bisnis, proses adalah kumpulan aktivitas atau pekerjaan terstruktur yang saling terkait untuk menyelesaikan suatu masalah atau menghasilkan produk atau layanan demi meraih tujuan tertentu.

Setiap langkah dalam proses memiliki urutan yang jelas, input dan output yang terdefinisi, serta keterkaitan antar aktivitas, sehingga perubahan pada satu bagian akan mempengaruhi keseluruhan hasil proses. Karakteristik utama proses meliputi:

a. Definitif: memiliki batasan,masukan dan keluaran yang jelas. Proses harus bersifat definitif, yaitu proses tersebut punya ukuran dan rincian yang jelas mengenai apa saja yang menjadi input (proses dan seleksi), apa yang akan dihasilkan dari output (penyaluran) , dan juga batasannya. Dengan kata lain, proses tersebut tidak ambigu, sehingga dapat diikuti, diukur, dan dievaluasi sesuai tujuannya.
b. Urutan: terdiri dari aktivitas yang berurutan sesuai waktu dan ruang. Proses terdiri dari serangkaian aktivitas yang disusun secara berurutan, sesuai dengan waktu dan ruang, sehingga setiap tahapan dapat berjalan secara teratur, rinci, dan sesuai prosedur yang ditetapkan.
c. Keterkaitan: aktivitas-aktivitas dalam proses tidak berdiri sendiri, melainkan saling berhubungan dan membentuk satu kesatuan yang utuh, sehingga proses dapat mencapai tujuan yang diharapkan.
d. Nilai Tambah: setiap aktivitas dalam proses memberikan kontribusi atau manfaat yang mendukung tercapainya hasil yangg diinginkan, sehingga proses berjalan lebih efisien dan lebih bernilai.

Dalam konteks sistem, proses juga dipandang sebagai bagian dari jaringan kerja prosedur-prosedur atau elemen-elemen yang saling berhubungan dan berinteraksi untuk mencapai tujuan bersama. Urutan kegiatan ini menjelaskan apa yang harus dikerjakan, siapa yang mengerjakan, kapan, dimana, dan bagaimana cara melakukannya, sehingga seluruh rangkaian kegiatan dapat berjalan efektif dan efisien menuju hasil

tertentu. Dengan demikian, proses tidak hanya sekedar rangkaian aktivitas, tetapi merupakan sistem terorganisir yang saling terkait dan diarahkan pada pencapaian hasil atau tujuan tertentu secara sistematis.

Proses diangggap sebagai urutan kegiatan yang saling terkait untuk hasil tertentu karena setiap aktivitas dalam proses memiliki peran dan keterkaitan yang membentuk satu kesatuan sistematis. Setiap langkah dalam proses berkontribusi pada pencapaian tujuan akhir, sehingga perubahaan pada satu bagian akan mempengaruhi hasil keseluruhan. Karakteristik utama proses meliputi adanya urutan aktivitas yang terstruktur, keterkaitan antar aktivitas, serta tujuan atau hasil yang ingin dicapai. Dengan demikian, proses tidak hanya sekedar kumpulan aktivitas, melainkan rangkaian yang terorganisir dan saling mendukung untuk menghasilkan output sesuai yang diharapakan.

1.3.2 Pengertian Penyaluran Tenaga Kerja

Pengertian penyaluran tenaga kerja adalah tahapan di mana individu calon pekerja mendaftar untuk memperoleh pekerjaan dan mendapatkan pelatihan. Pihak penyedia pekerjaan memenuhi syarat sesuai dengan prosedur untuk mendaftarkan lowongan yang sesuai dengan kebutuhan mereka, sehingga para pencari kerja bisa mendapatkan pekerjaan yang sesuai dengan minat dan kemampuan mereka.

Penyaluran tenaga kerja adalah sebuah langkah strategis untuk mengurangi angka pengangguran dan mendukung pertumbuhan ekonomi. Dalam dunia ketenagakerjaan, penyaluran tenaga kerja tidak hanya

berfungsi untuk menghubungkan pencari kerja dengan pemberi kerja, tetapi juga untuk memastikan bahwa keterampilan tenaga kerja sesuai dengan kebutuhan sektor industri.

Proses ini mencakup kegiatan administratif seperti pendaftaran, pencatatan, pemilihan, dan pelatihan pekerjaan yang dapat meningkatkan daya saing tenaga kerja. Selain itu, keberhasilan penyaluran sangat bergantung pada kualitas sumber daya manusia di lembaga penyalur, kerjasama antar lembaga, dan ketersediaan informasi pasar kerja yang tepat.

Penyaluran tenaga kerja merupakan bagian penting dalam sistem manajemen kepegawaian, khususnya dalam instansi pemerintahan seperti Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Kalimantan Barat. Proses ini bertujuan untuk menempatkan tenaga kerja, dalam hal ini tenaga pendidik dan tenaga kependidikan (GTK), pada posisi yang sesuai dengan kompetensi, kualifikasi, dan kebutuhan daerah.

Menurut Sedarmayanti (2001:130), penyaluran tenaga kerja adalah kegiatan untuk menempatkan pegawai pada posisi yang sesuai dengan keahlian, kemampuan, dan kualifikasi yang dimiliki, dengan tujuan untuk mencapai efisiensi dan efektifitas kerja.

Menurut Hasibuan (2003:94) menjelaskan bahwa penyaluran tenaga kerja adalah usaha untuk menempatkan orang-orang pada jabatan atau pekerjaan yang tepat menurut keahliannya, pengalamannya, pendidikan, dan minatnya agar dicapai produktivitas kerja yang maksimal. Dalam konteks GTK, penempatan yang sangat krusial karena berdampak langsung pada kualitas layanan pendidikan.

Selanjutnya menurut Kristof-Brown et al (2005) ia memperkenalkan konsep person-environment fit, yang menyatakan bahwa kesesuaian antar individu dengan lingkungan kerja dapat mempengaruhi kinerja, kepuasan kerja, dan retensi tenaga kerja.

Dengan demikian, penyaluran tenaga kerja bukan hanya proses teknis, tetapi juga mencerminkan sinergi antara pemerintah, lembaga pelatihan, dan dunia usaha untuk menciptakan sistem ketenagakerjaan yang adaptif dan responsif terhadap perubahan zaman.

1.3.3 Pengertian Tenaga Kerja

Ketenagakerjaan merupakan sektor yang sangat penting bagi pembangunan bangsa dan kesejahteraan masyarakat. Berdasarkan Undang-Undang No.13 tahun 2003, ketenagakerjaan mencakup segala hal yang berkaitan dengan tenaga kerja, baik sebelum, sesudah, maupun setelah masa kerja. Tenaga kerja diartikan sebagai individu yang mampu menghasilkan barang atau jasa baik untuk memenuhi kebutuhan sendiri maupun untuk masyarakat.

Tenaga kerja secara umum adalah setiap orang, tidak membedakan antara laki-laki atau perempuan yang sedang dalam atau akan melakukan pekerjaan, baik di dalam maupun diluar hubungan kerja guna menghasilkan barang atau jasa untuk memenuhi kebutuhan masyarakat. Sedangkan yang dimaksud dengan ketenagakerjaan adalah segala hal yang berhubungan dengan tenaga kerja pada waktu sebelum, selama dan sesudah masa kerja.

Menurut Simanjuntak (2005), bahwa tenaga kerja adalah menyangkut manusia yang mampu bekerja untuk memberikan jasa atau usaha kerja tersebut. Mampu bekerja berarti mampu melakukan kegiatan yang mempunyai nilai ekonomis, yaitu bahwa kegiatan tersebut

menghasilkan barang atau jasa untuk memenuhi kebutuhan masyarakat. Secara fisik kemampuan bekerja diukur dengan usia. Dengan kata lain, orang dalam usia tersebut dinamakan tenaga kerja, secara singkat tenaga kerja didefinisikan sebagai penduduk dalam usia kerja.

Selanjutnya, yang dimaksud dengan pekerja adalah individu yang memberikan tenaga dan waktu dalam sebuah hubungan kerja dengan pengusaha serta mendapatkan bayaran. Sementara itu, upah di sini merujuk pada hak yang diterima pekerja yang dinyatakan dalam bentuk uang sebagai balasan dari pengusaha untuk pekerjaan atau layanan yang telah atau akan dilakukan, yang ditentukan atau dibayar berdasarkan perjanjian kerja, kesepakatan, atau peraturan yang berlaku, termasuk tunjangan untuk pekerja serta keluarganya.

Peraturan yang mengatur bidang ketenagakerjaan ini dikenal sebagai "*Hukum Ketenagakerjaan atau Hukum Pemburuhan*". Hukum pemburuhan berarti aturan hukum yang mengatur hubungan kerja antara buruh (tenaga kerja) dan majikan (pengusaha) di mana buruh melakukan pekerjaan dan menerima upah. Istilah pemburuhan saat ini lebih sering disebut ketenagakerjaan, sehingga hukum pemburuhan sejajar dengan hukum ketenagakerjaan.

Undang-Undang No.13 Tahun 2003 mendefinisikan tenaga kerja sebagai individu yang memiliki kemampuan untuk bekerja, baik dalam bentuk barang maupun jasa, untuk keperluan pribadi maupun masyarakat luas. Berdasarkan pasal 102 ayat 2 yang diatur pada undang-undang tersebut dijelaskan bahwa dalam melaksanakan hubungan industrial,

pekerja/buruh dan serikat pekerja/serikat buruhnya mempunyai fungsi menjalankan pekerjaan sesuai dengan kewajibannya, menjaga ketertiban demi kelancaran produksi, menyalurkan aspirasi secara demokratis, mengembangkan keterampilan dan keahliannya serta ikut memajukan perusahaan dan memperjuangkan kesejahteraan anggota beserta keluarganya.

Tenaga kerja tersebut perlu diberikan pelayanan oleh lembaga publik yaitu pemerintah, terutama dalam hal penempatan, sehingga dapat memperoleh pekerjaan yang sesuai dengan kemampuan masing-masing. Oleh karena itu pelayanan publik terhadap tenaga kerja ini perlu adanya aturan atau kebijakan agar dapat dilakukan oleh pengusaha atau perusahaan.

Tenaga kerja merupakan seseorang yang sudah memasuki usia kerja, baik yang sudah bekerja atau yang aktif mencari kerja, yang masih mau dan mampu untuk melakukan pekerjaan. Tenaga kerja yang dimaksud adalah tenaga kerja manusia, yang dapat disebut sebagai Sumber Daya Manusia (SDM).

Menurut Badan Pusat Statistik (2020) tenaga kerja dibagi dalam dua kelompok yaitu:

1. Penduduk yang berusia 15 tahun dan lebih yang bekerja atau yang memiliki pekerjaan namun sementara tidak bekerja dan pengangguran termasuk dalam kategori angkatan kerja.

2. Penduduk yang berusia 15 tahun dan lebih yang masih sekolah, mengurus rumah tangga atau melaksanakan kegiatan lainnya secara pribadi termasuk dalam kategori bukan angkatan kerja.

Dari beberapa definisi tentang tenaga kerja diatas, maka tenaga kerja diklasifikasikan menjadi beberapa kelompok yaitu :

1. Berdasarkan penduduknya.
   a. Tenaga kerja, seluruh jumlah penduduk yang diasumsikan bisa bekerja dan sanggup bekerja jika tidak ada permintaan kerja.
   b. Bukan tenaga kerja, mereka yang diasumsikan tidak mampu dan tidak mau bekerja, meskipun ada permintaan bekerja.
2. Berdasarkan ketentuan yang tidak boleh dilampaui kerja.
   a. Tingkatan kerja, penduduk usia produktif yang berusia 15-64 tahun yang sudah memiliki pekerjaan tatapi sementara tidak bekerja maupun yang sedang aktif mencari pekerjaan.
   b. Bukan tingkatan kerja, mereka yang berumur 10 tahun ke atas yang aktivitasnya hanya bersekolah, mengurus rumah tangga, dsb.
3. Berdasarkan kualitasnya.
   a. Tenaga kerja terdidik, tenaga kerja yang memiliki keahlian dalam segi tertentu melewati mengalaman kerja. Tenaga kerja terdidik ini diperlukan latihan secara berulang-ulang sehingga menguasai pekerjaan tersebut.

b. Tenaga kerja tidak terdidik, tenaga kerja kasar yang hanya mengandalkan tenaga.

Dari beberapa klasifikasi tenaga kerja yang sudah dijelaskan di atas terdapat perbedaan golongan klasifikasi tenaga kerja yang ada di Indonesia. Jika berdasarkan penduduknya terdapat tenaga kerja dan bukan tenaga kerja, berdasarkan ketentuan yang tidak boleh dilampaui terdapat tingkat kerja di mana penduduk dengan usia yang sudah produktif dan bukan tingkatan kerja di mana penduduk dengan usia 10 tahun keatas yang belum kerja, serta berdasarkan kualitasnya di mana terdapat tenaga kerja terdidik dan tenaga kerja tidak terdidik yang memperolah keahliannya dengan cara yang berbeda-beda.

1.3.4 Tujuan dan Manfaat dari Penyaluran Tenaga Kerja

A. Tujuan Penyaluran Tenaga Kerja

Penyaluran tenaga kerja merupakan proses sistematis yang dilakukan untuk menempatkan pencari kerja pada pekerjaan yang sesuai dengan kompetensinya. Proses ini dapat dilakukan oleh pemerintah melalui dinas ketenagakerjaan, lembaga swasta, atau sistem perekrutan internal perusahaan. Tujuan utamanya adalah untuk menciptakan hubungan kerja yang adil, produktif, dan berkesinambungan antara pekerja dan pemberi kerja.

1. Mengurangi Tingkat Pengangguran

   Salah satu tujuan paling utama dari penyaluran tenaga kerja adalah mengurangi angka pengangguran. Melalui lembaga penempatan tenaga kerja, baik pemerintah maupun swasta, pencari kerja dibantu

untuk mendapatkan akses informasi dan pelatihan agar lebih mudah terserap di pasar kerja.

2. Menjebatani Kesenjangan Antara Dunia Pendidikan dan Dunia Kerja

   Banyak lulusan pendidikan formal yang belum siap kerja karena kesenjangan antara kurikulum pendidikan dan kebuutuhan industri. Penyaluran tenaga kerja menjadi media transisi yang membantu lulusan agar memiliki keterampilan yang sesuai kebutuhan pasar.

3. Mendorong Penempatan Tenaga Kerja Secara Adil dan Transparan

   Proses penyaluran tenaga kerja yang baik juga betujuan menciptakan sistem rekrutmen yang adil, tidak diskriminatif, dan berdasarkan kompetensi. Dengan begitu, semua pencari kerja memiliki peluang yang sama untuk bersaing.

4. Meningkatkan Efisiensi Pasar Tenaga Kerja

   Penyaluran tenaga kerja membantu menyeimbangkan permintaan dan penawaran tenaga kerja. Informasi tentang kebutuhan tenaga kerja dan ketersediaan pencari kerja bisa dihimpun dan disebarluaskan dengan sistem informasi ketenagakeerjaan nasional.

B. Manfaat Penyaluran Tenaga Kerja

1. Manfaat bagi Pencari Kerja

   a. Mendapatkan akses ke informasi lowongan kerja, lembaga penyalur memberikan akses ke berbagai lowongan kerja dari perusahaan resmi, sehingga meminimalkan risiko penipuan kerja.

   b. Mendapat bimbingan dan pelatihan kerja jika diperlukan, lembaga penyalur biasanya menyediakan pelatihan, asesmen

kompetensi, serta pembekalan sift skills dan wawasan dunia kerja

c. Peningkatan Daya Saing, dengan pendampingan dan pelatihan, pencari kerja memiliki daya saing lebih tingi, yang memperbesar kemungkinan untuk diterima bekerja.

2. Manfaat Bagi Perusahaan

a. Efisiensi Rekrutmen, penyaluran tenaga kerja mempercepat proses pencarian calon pekerja yang sesuai dengan kualifkasi dan kebutuhan perusahaa.

b. Kualitas SDM Lebih Terjamin, lembaga penyalur umumnya sudah melakukan seleksi awal dan memberikan pelatihan dasar, sehingga perusahaan memperoleh tenaga kerja siap dipakai

c. Mengurangi Biaya Pengrekrutan, proses rekrutmen menjadi lebih murah karena difasilitasi oleh lembaga yang telah memiliki sistem dan basis data pencari kerja

3. Manfaat Bagi Pemerintah

a. Mengurangi beban sosial akibat pengangguran, pengangguran sering kali menjadi penyebab meningkatnya masalah sosial. Penyaluran tenaga kerja bisa mengurangi beban subsidi pemerintahan dan meningkatkan penerimaan pajak.

b. Menurunkan Beban Sosial, pengangguran seringkali menjadi penyebab meningkatnya masalah sosial. Penyaluran tenaga kerja bisa mengurangi beban subsidi pemerintahan dan meningkatkan penerimaan pajak

c. Menumbuhkan stabilitas sosial dan ekonomi, tenaga kerja yang terserap dengan baik mendorong produktivitas nasional dan daya saing ekonomi negara

4. Manfaat bagi Perekonomian Nasional

a. Pertumbuhan Ekonomi inklusif, tenaga kerja yang tersalurkan secara efisiensi berkontribusi langsung terhadap output sektor-sektor ekonomi

b. Distribusi Tenaga Kerja yang Merata, penyaluran yang baik memungkinkan distribusi tenaga kerja ke daerah yang kekurangan tenaga ahli, sehingga pembangunan tidak terkonsentrasi dikota besar saja.

1.3.5 Efektivitas Penyaluran Tenaga Kerja

Efektivitas dalam penyaluran tenaga kerja merujuk pada seberapa berhasil proses penempatan individu yang mencari kerja ke posisi yang sesuai dengan kemampuan, kualifikasi, dan minat mereka dalam waktu yang tidak lama serta dengan pengeluaran yang hemat, sehingga dapat memenuhi kebutuhan tenaga kerja perusahaan secara maksimal dan menurunkan angka pengangguran. Dalam konteks ini, efektivitas dinilai berdasarkan tiga aspek utama sebagai berikut:

1. Kesesuaian: tingkat keselarasan antara kualifikasi pencari kerja (pendidikan, keterampilan, pengalaman) dengan apa yang dibutuhkan untuk posisi yang tersedia.

2. Kecepatan: durasi yang diperlukan dari tahap pencarian kerja hingga proses penempatan.

3. Efisiensi biaya dan sumber daya: penyaluran dilakukan dengan cara yang mengurangi biaya baik untuk pencari kerja maupun pihak perusahaan atau penyalur.

Efektivitas dalam penyaluran tenaga kerja tidak hanya bergantung pada seberapa banyak tenaga kerja yang diterima, namun juga pada kualitas dari proses dan hasil penempatan tersebut. Beberapa elemen penting yang memengaruhinya meliputi:

1. Ketersediaan informasi, informasi tentang lowongan pekerjaan yang tepat dan mudah diakses sangat penting agar para pencari kerja dapat memahami peluang yang ada.

2. Kesesuaian kompetensi, untuk mencapai penempatan yang berhasil, penting adanya keselarasan antara kualifikasi pencari kerja dan kebutuhan dari perusahaan.

3. Peran lembaga penyaluran, lembaga penyaluran yang kompeten dan proaktif, baik dari sektor pemerintah ataupun swasta, mampu meningkatkan efektivitas dalam penyaluran tenaga kerja.

4. Kebijakan pemerintah, kebijakan dan program seperti pelatihan kerja, bazar kerja, serta platform digital terkait ketenagakerjaan dapat membuat proses penyaluran lebih mudah.

5. Kondisi pasar kerja, tingkat permintaan dan penawaran tenaga kerja di suatu wilayah juga memiliki pengaruh besar terhadap keberhasilan dalam penyaluran.

1.3.6 Peran Lembaga dalam Penyaluran Tenaga Kerja

Peran lembaga dalam penyaluran tenaga kerja adalah fungsi dan tanggung jawab yang dijalankan oleh institusi tertentu baik pemerintah, swasta, maupun lembaga pendidikan untuk mengelola, memfasilitasi, dan mengarahkan proses pencocokan antar pencari kerja dengan kebutuhan dunia usaha secara sistematis dan terstruktur, guna meningkatkan efisiensi dan efektivitas penempatan kerja. Secara lebih rinci ini mencakup beberapa peran utama sebagai berikut.

1. Mengidentifikasi kebutuhan pasar kerja dan mencocokannya dengan profil pencari kerja
2. Meningkatkan kesiapan kerja melalui pelatihan, pelatihan vokasional, dan sertifikasi
3. Menjamin proses rekrutmen yang adil dan transparan, tanpa diskriminasi dan praktik percaloan
4. Memonitor dan mengevaluasi proses penempatan, baik didalam maupun luar negeri
5. Melindungi hak tenaga kerja, terutama pada penempatan migran melalui regulasi dan pengawasan.

1.3.7 Faktor - Faktor Penghambat Penyaluran Tenaga Kerja

Penyaluran tenaga kerja yang efektif sangat dipengaruhi oleh berbagai faktor. Ketika faktor-faktor tersebut tidak terpenuhi atau mengalami hambatan, maka proses penempatan tenaga kerja menjadi tidak optimal. Berikut adalah beberapa faktor penghambat utama dapat bersifat internal (dari pencari kerja) maupun eksternal (dari sistem dan lembaga):

1. Ketidaksesuaian kompetensi, salah satu hambatan utama adalah ketidaksesuaian antara kompetensi tenaga kerja dengan kebutuhan dunia usaha dan industri. Lulusan pendidikan formal kerap kali tidak memilliki keterampilan yang relevan, baik secara teknis maupun non-teknis, sehingga sulit bersaing dalam pasar kerja.
2. Terbatasnya informasi pasar kerja, infoormasi mengenai lowongan kerja belum tersebar secara merata, terutama didaerah-daerah terpencil. Sistem digital ketenagakerjaan yang belum optimal juga menghambat pencari kerja untuk mengakses data lowongan kerja secara cepat dan tepat.
3. Persebaran lapangan kerja yang tidak merata, ketimpangan geografis antara lokasi pencari kerja dan lapangan kerja menyebabkan mismatch. Banyak lowongan kerja tersedia dikota besar, sedangkan pencari kerja berada didaerah yang minim akses dan infrastruktur.
4. Lemahnya fungsi lembaga penyaluran, beberapa lembaga penyaluran tenaga kerja masih terbatas dalam hal fasilitas, SDM,

dan teknologi. Kurangnya koordinasi antar instansi juga memperlambat proses penyaluran yang efektif.

5. Hambatan regulasi dan administrasi, proses birokrasi yang berbelit serta tidak sinkronnya regulasi pusat dan daerah menimbulkan hambatan teknis dalam penyaluran kerja, terutama pada penempatan tenaga kerja ke luar negeri.

6. Rendahnya mobilitas dan motivasi pencari kerja, sebagai pencari kerja enggan berpindah lokasi kerja atau merantau karena keterikatan sosial, biaya tinggi, dan minimnya kesiapan mental. Hal ini mengurangi fleksibilitas dan mempersempit peluang kerja.

7. Diskriminasi dan praktik tidak etis, adanya praktik diskriminasi berdasarkan usia, jenis kelamin, atau latar belakang pendidikan, serta keberadaan calo dan pungutan liar, turut memperkeruh proses penyaluran kerja.

Hambatan dalam penyaluran tenaga kerja bersifat multidimensi dan saling berkaitan. Upaya mengatasinya memerlukan perbaikan dari hulu ke hilir, baik dari sisi pendidikan, regulasi, infrastruktur informasi, hingga penguatan kapasitas lembaga penyaluran tenaga kerja.

1.4. Metode penulisan

Dalam penulisan laporam akhir metode penulisan yang digunakan penulis dalam pembuatan Laporan Tugas Akhir ini menggunakan metode kualitatif yang merupakan proses pengumpulan data sesuai dengan

keadaan dan fenomena-fenomena yang terjadi pada saat penulis berada dilapangan, dimana pengumpulan data tersebut dilakukan secara individu.

Penulis menggunakan metode penulisan ini untuk menggambarkan dan mendefinisikan secara jelas mengenai kinerja kantor yang sesuai agar pengaruh pelayanan publik bisa terlaksana dengan baik. Sehingga dalam hal ini penulis terlibat langsung ketika melakukan pengumpulan data, baik itu ketika proses observasi maupun wawancara.

1.4.1 Teknik dan Alat Pengumpulan Data

1. Teknik Pengumpulan Data

a. Observasi**,** secara bahasa, pengertian observasi adalah memperhatikan atau melihat. Observasi adalah aktivitas yang dilakukan terhadap suatu proses atau objek dengan maksud merasakan dan memahami pengetahuan dari sebuah fenomena berdasarkan pengetahuan dan gagasan yang sudah diketahui sebelumnya, untuk melanjutkan suatu penelitian. Proses yang dilakukan penulis dalam mencari data untuk menunjang kelancaran dalam penyususnan laporan yaitu, dengan terjun langsung kelapangan untuk melakukan pengamatan secara objektif, untuk mencari tahu permasalahan dalam Penyaluran Tenaga Kerja di Bidang Ketenagakerjaan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Kalimantan barat.

Teknik ini dilakukan dengan cara melakukan pengamatan secara langsung mengenai aktivitas dari subjek yang diteliti dengan didukung oleh alat pedoman observasi, yaitu catatan-catatan yang

sudah dipersiapkan sebelumnya dalam bentuk lemba dan pencatatan dilakukan saat pengamatan berlangsung.

b. Wawancara adalah percakapan dua orang atau lebih yang berlangsung antara narasumber dan pewawancara dengan tujuan mengumpulkan data-data berupa informasi. Teknik ini dilakukan melalui tatap muka dan tanya jawab secara langsung dan mendalam kepada subjek penulisan guna pengumpulan data primer dengan mengacu kepada suatu panduan wawancara yang sudah dipersiapkan sebelumnya, agar tidak menyimpang dari tujuan penulisan yang berhubungan dengan hal-hal yang sedang diamati. Melalui wawancara inilah penulis menggali data-data informasi, yang kemudian diolah menjadi informasi.
c. Dokumentasi adalah bentuk kegiatan atau proses sistematis dalam melakukan pencarian, pemakaian, penyelidikan, penghimpunan, penyediaan dokumen untuk memperoleh pengetahuan, keterangan, serta bukti dan menyebarkannya kepada pihak yang berkepentingan. Pada teknik ini memperoleh data-data langsung dari tempat yang sedang diamati.

2. Alat Pengumpulan Data

Adapun alat pengumpulan data dalam penulisan ini adalah:

a) pedoman Observasi yaitu mencatat tentang data apa yang diperoleh dari objek penulisan yang telah diamati waktu penulisan.

b) pedoman wawancara yaitu daftar pertanyaan yang memuat pokok pertanyaan yang sesuai dengan permasalahan

c) pedoman dokumentasi yaitu mengumpulkan data, mengambil gambar terhadap permasalahan yang diamati

1.4.2 Teknik Analisis Data

Teknik analisis data yang digunakan dalam penulisan ini adalah dengan menggunakan analisis data kualitatif deskriptif. Data yang diperoleh dari hasil observasi, wawancara, dan dokumentasi dianalisis menggunakan pendekatan Miles dan Huberman (1994), yang meliputi:

1. Reduksi Data: menyaring dan merangkum data mentah yang diperoleh selama kegiatan PKL untuk memfokuskan terkait proses penyaluran tenaga kerja dibidang GTK
2. Penyajian Data: menyusun data yang telah direduksi dalam bentuk narasi, tabel aktivitas , dan penjabaran tematik untuk mempermudah penarikan kesimpulan
3. Penarikan Kesimpulan dan Verifikasi: menginterprestasikan data untuk menjawab rumusan masalah yang telah diajukan dan memverifikasi melalui data yang konsisten dan valid dari berbagai sumber (observasi, wawancara dan dokumentasi)

Dengan pendekatan ini, diharapkan hasil analisis mampu menggambarkan secara akurat kondisi nyata proses penyaluran tenaga

kerja di lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Kalimantan Barat.