BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Semakin berkembangnya suatu ilmu pengetahuan dan teknologi, terutama di era globalisasi dan persaingan dunia yang sangat ketat saat ini, maka setiap generasi baru harus mampu menyesuaikan dan mengembangkan diri terhadap lingkungan yang dihadapi dengan cara membekali diri dengan pendidikan. Dalam pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi ini, menjadikan informasi memiliki peranan yang sangat penting dalam usaha menciptakan kemajuan di semua bidang kehidupan manusia. Dengan adanya teknologi telah banyak terasa kemudahan dalam mendapat informasi yang cepat, tepat dan akurat. Hutahaean (2014:8), menjelaskan tentang pengertian pengolahan data menurut ahli sebagai berikut: George R. Terry menyatakan, “Pengolahan data adalah serangkaian operasi atas informasi yang direncanakan guna mencapai tujuan atau hasil yang diinginkan”. Perkembangan teknologi informasi pada saat ini sangat pesat, sehingga manusia dalam mengerjakan setiap pekerjaan selalu membutuhkan komputer. Komputer memiliki peranan yang sangat vital dalam pemecahan masalah khusus dalam pengolahan data, karena komputer memiliki kecepatan tingkat akurasi yang tinggi dalam proses data, sehingga dapat mempermudah pekerjaan manusia..

Dinas Tenaga Kerja adalah suatu lembaga yang pada dasarnya memberikan layanan kepada masyarakat di bidang penyediaan jasa penyaluran tenaga kerja. Dinas Tenaga Kerja selain sebagai instansi pemerintah juga sebagai sentral penyaluran ketenagakerjaan. Untuk menghasilkan tenaga kerja yang terampil,

sudah menjadi program dari Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi khususnya Dinas Pelatihan dan Produktivitas untuk memberikan program pelatihan bagi para tenaga kerja.

Permasalahan yang sering terjadi di Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi khususnya Dinas Pelatihan dan Produktivitas tenaga kerja diantaranya adalah proses pencatatan data peserta pelatihan dan pemagangan yang masih sangat lambat sementara data yang diolah setiap harinya cukup banyak, sehingga membutuhkan waktu lama yang menyebabkan keterlambatan dalam hal penyampaian laporan pada Kepala Dinas. Disamping itu, lamanya pembuatan sertifikat karena terbatasnya sumber daya manusia. Menurut Gary Dessler (2006 : 280) bahwa :“Pelatihan merupakan proses mengajar keterampilan yang dibutuhkan karyawan untuk melakukan pekerjaannya”. Sedangkan data yang harus diolah sangat banyak dan juga sulitnya melakukan pencarian data peserta pelatihan dan pemagangan tenaga kerja karena tidak adanya sistem yang otomatis. Pelatihan secara sederhana didefinisikan oleh Chrisogonus D. Pramudyo (2007: 16) sebagai : “Proses pembelajaran yang dirancang untuk mengubah kinerja orang dalam melakukan pekerjaannya”.

PP No 31 tahun 2006 tentang Penetapan Sistem Pelatihan Kerja Nasional yang dijabarkan dalam pasal 9 ayat 3 yakni metode pelatihan sebagaimana yang dimaksud adalah dengan kegiatan pelatihan pemagangan yang kemudian diturunkan melalui Permenaker RI No.6 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Pemagangan di Dalam Negeri yang mengartikan bahwa pemagangan merupakan bagian dari pelatihan kerja yang diselenggarakan secara terpadu di lembaga

pelatihan ataupun bekerja secara langsung yang dibimbing oleh instruktur yang berkompeten pada perusahaan guna menguasai keterampilan atau keahlian tertentu. Magang adalah suatu kegiatan pembelajaran di lapangan yang bertujuan untuk memperkenalkan mahasiswa dalam dunia kerja. Melalui kegiatan magang ini mahasiswa diharapkan dapat mengakomodasikan antara konsep-konsep teori dan praktek yang akan bermuara kepada peningkatan prestasi belajar sekaligus memberi bekal kepada mahasiswa untuk memasuki dunia kerja yang sesungguhnya

Dari uraian diatas, penulis tertarik melakukan penelitian dan membahas penelitian untuk dijadikan laporan dengan judul “ **PENGELOLAAN DATA PELATIHAN DAN PEMAGANGAN PADA DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI PROVINSI JAMBI** ”.

1.2. Rumusan Masalah Laporan

Berdasarkan latar belakang di atas, maka masalah pokok dalam penulisan laporan ini adalah sebagai berikut :

1. Bagaimana proses pengolahan data pelatihan dan pemagangan pada Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Jambi?

1.3. Tujuan dan Manfaat Penulisan

1.3.1. Tujuan Penulisan

Adapun tujuan yang ingin diketahui dalam laporan tugas akhir ini adalah sebagai berikut :

1. Untuk mengetahui proses pengolahan data pelatihan dan pemagangan pada Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Jambi

1.3.2. Manfaat Penulisan

1. Bagi penulis, penelitian ini diharapkan dapat menambah wawasan tentang proses pengolahan data pelatihan pemagangan pada kantor Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi.
2. Bagi pembaca dan peneliti selanjutnya, sebagai bahan informasi dan dapat dijadikan referensi untuk penelitian-penelitian selanjutnya.

1.4. Metode Penulisan

1.4.1. Jenis Data

a. Data Primer

Data Primer adalah data yang diperoleh secara langsung dengan cara melakukan pengamatan di lapangan serta wawancara langsung terkait pengolahan data pelatihan dan pemagangan pada Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Jambi.

b. Data Sekunder

Data Sekunder adalah data yang bersumber dari buku-buku yang diperoleh dengan cara membaca, mencatat, melalui internet, serta literatur yang berkaitan dan mengamati bagaimana pengolahan data pelatihan dan pemagangan pada Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Jambi.

1.4.2. Metode Pengumpulan Data

a. Wawancara

Wawancara yaitu metode pengumpulan data yang dilakukan dengan cara Tanya jawab langsung kepada pegawai di Kantor Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi.

b. Observasi

Observasi merupakan pengamatan secara langsung mengenai data-data yang berkaitan dengan laporan.

c. Studi Pustaka

Studi pustaka yaitu metode kepustakaan yang diperoleh dengan cara mencari referensi melalui perpustakaan maupun media internet.

1.5. Waktu dan Lokasi Magang

Pelaksanaan magang dilakukan selama 2 bulan yaitu dari tanggal 05 Februari 2021 – 05 April 2021 dan lokasi pelaksanaan magang bertempat di Jl. Kapten Pattimura Komplek Transito RT. 09 Kec. Alam Barajo Kota Jambi Telp. 0741 7555654 (Kode pos :36121).

1.6. Sistematika Penulisan

Untuk memberikan gambaran yang lebih jelas mengenai laporan ini maka akan dipaparkan sistematika penulisan yang terdiri dari 4 (empat) bab, antara lain :

Bab I : Pendahuluan

Pada bab ini penulis menjelaskan tentang latar belakang atau pokok bahasan, masalah pokok laporan, tujuan penulisan, manfaat penulisan, Metode penulisan, waktu dan lokasi magang dan sistematika penulisan.

Bab II : Tinjauan Pustaka

Pada bab ini dijelaskan tentang konsep yang berkaitan dengan judul dan pokok bahasan dengan data yang berhubungan maupun berkaitan dengan laporan ini.

Bab III : Pembahasan

Pada bab ini dijelaskan tentang gambaran umum kantor Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi dan mendeskripsikan kegiatan-kegiatan dari hasil permagangan.

Bab IV : Kesimpulan dan Saran

Pada bab ini menguraikan kesimpulan dan saran yang mungkin berguna bagi pembaca dan bagi instansi.