

LAPORAN TUGAS AKHIR
PROSEDUR PELAYANAN PEMBUATAN KARTU KUNING (KARTU
PENCARI KERJA) DI DINAS TENAGA KERJA DAN PERINDUSTRIAN
SURAKARTA



Disusun Oleh :
SAIFUL RHOHMAN WIDAYANTO
D1515085

Diajukan Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Guna Memperoleh Gelar Ahli
Madya(A.Md.) Dalam Bidang Manajemen Administrasi

PROGRAM STUDI DIPLOMA 3 MANAJEMEN ADMINITRASI
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN POLITIK
UNIVERSITAS SEBELAS MARET
SURAKARTA
2018

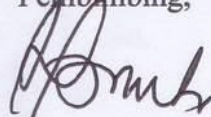
PERSETUJUAN
PROSEDUR PELAYANAN PEMBUATAN KARTU KUNING DI DINAS
TENAGA KERJA DAN PERINDUSTRIAN SURAKARTA

Disusun Oleh :
SAIFUL RHOHMAN WIDAYANTO
D1515085

Disetujui untuk dipertahankan dihadapan Panitia Ujian Tugas Akhir
Program Studi Diploma 3 Manajemen Administrasi
Fakultas Ilmu Sosial dan Politik
Universitas Sebelas Maret Surakarta

Surakarta, 3 April 2018

Pembimbing,



Drs. Sudarto M.Si

NIP.195502021985031006

PENGESAHAN

Tugas Akhir ini telah diuji dan disahkan oleh Panitia Ujian Tugas Akhir

Program Studi Diploma 3 Manajemen Administrasi

Fakultas Ilmu Sosial dan Politik

Universitas Sebelas Maret Surakarta


Pada Hari : Rabu

Tanggal : 11 April 2018

Disusun Oleh :

SAIFUL RHOHMAN WIDAYANTO

D1515085

Panitia Ujian Tugas Akhir	Nama	Tanda tangan
1. Penguji 1	Tiyas Nur Haryani, S. Sos, M.Si 
2. Penguji 2	Drs. Sudarto, M.Si



Mengetahui,

Dekan,

Prof. Dr. Ismi Dwi Astuti Nurhaeni, M.Si

NIP. 196108251986012001

PERNYATAAN

Nama : Saiful Rhohman Widayanto

Nim : D1515085

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa tugas akhir berjudul Prosedur Pelayanan Pembuatan Kartu Kuning (Kartu Pencari Kerja) di Dinas Tenaga Kerja dan Perindustrian adalah betul-betul karya sendiri. Hal-hal yang bukan karya saya, dalam tugas akhir tersebut diberi tanda citasi dan ditunjukkan dalam daftar pustaka.

Apabila kemudian hari terbukti pernyataan saya tidak benar, maka saya bersedia menerima sanksi akademik berupa pencabutan tugas akhir dan gelar yang saya peroleh dari tugas akhir tersebut.

Surakarta, 3 April 2018

Yang Membuat Pernyataan,



Saiful Rhohman Widayanto

MOTTO

“Orang-orang yang berhenti belajar akan menjadi pemilik masa lalu. Dan orang-orang yang masih terus belajar, akan menjadi pemilik masa depan”

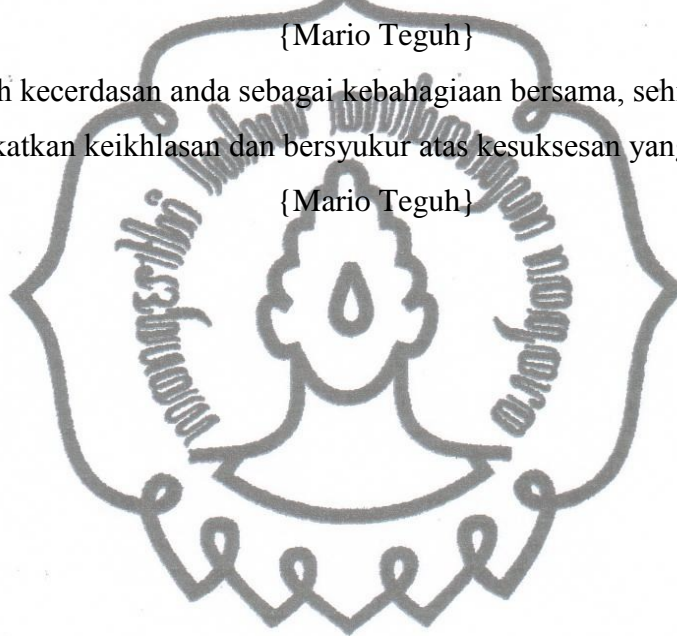
{Mario Teguh}

“Tugas kita bukanlah untuk berhasil. Tugas kita adalah untuk mencoba, karena di dalam mencoba itulah kita menemukan dan membangun kesempatan untuk berhasil”

{Mario Teguh}

“Jadikanlah kecerdasan anda sebagai kebahagiaan bersama, sehingga anda dapat meningkatkan keikhlasan dan bersyukur atas kesuksesan yang telah diraih”

{Mario Teguh}



PERSEMBAHAN

Laporan Tugas Akhir ini penulis persembahkan kepada :

1. Kedua orang tua.
2. Semua keluarga besar.
3. Dinas Tenaga Kerja dan Perindustrian Kota Surakarta.
4. Dosen pembimbing Bapak Drs. Sudarto, M.Si.
5. Semua dosen pengajar Universitas Sebelas Maret Surakarta.
6. Teman-teman D 3 Manajemen Administrasi angkatan 2015.



KATA PENGANTAR

Puja dan puji syukur penulis panjatkan kepada Allah SWT yang telah memberikan banyak nikmat, taufik dan hidayah, sehingga penulis dapat menyelesaikan Tugas Akhir yang berjudul Prosedur Pelayanan Pembuatan Kartu Kuning (Kartu Pencari Kerja) sebagai syarat untuk memperoleh gelar Vokasi Ahli Madya (A.Md) Manajemen Administrasi Fakultas Ilmu Sosial dan Politik Universitas Sebelas Maret Surakarta.

Penyusunan tugas akhir ini tidak akan berjalan dengan baik dan lancar tanpa adanya bantuan, dorongan dan bimbingan dari berbagai pihak. Oleh karena itu penulis mengucapkan terima kasih kepada pihak-pihak yang telah membantu penyusunan tugas akhir ini, antara lain :

1. Bapak Drs. Sudarto M.Si selaku dosen pembimbing tugas akhir yang telah membantu dan memberi pengarahan dalam penyusunan Tugas Akhir ini.
2. Ibu Tiyas Nur Haryani, S.sos, M.Si selaku dosen penguji yang telah memberikan pengarahan kepada penulis.
3. Ibu Prof.Dr.Ismi Dwi Astuti Nurhaeni M.Si selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Politik Universitas Sebelas Maret Surakarta.
4. Bapak Drs.Ali M.Si selaku Kepala Program Studi Diploma 3 Manajemen Administrasi Fakultas Ilmu Sosial dan Politik.
5. Bapak Hermali Saptaji, Spsi selaku ketua Dinas Tenaga Kerja dan Perindustrian Surakarta yang telah memberikan izin penulis untuk kuliah kerja magang dan melakukan pengamatan dalam penulisan tugas akhir ini.
6. Kedua orang tua yang selalu memberikan dukungan dalam penulisan tugas akhir ini.
7. Seluruh teman-teman D 3 Manajemen Administrasi angkatan 2015.
8. Semua pihak yang telah membantu dalam penulisan Tugas Akhir.

Penulis menyadari dalam tugas akhir ini masih banyak kekurangan, maka dengan itu penulis mengharapkan kritik dan saran yang dapat membantu dalam perbaikan. Penulis berharap semoga Tugas Akhir dapat bermanfaat bagi semua pihak.

Surakarta, April 2018



Penulis

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
PERSETUJUAN	ii
PENGESAHAN	iii
PERNYATAAN	iv
MOTTO	v
PERSEMBAHAN	vi
KATA PENGANTAR	vii
DAFTAR ISI	ix
DAFTAR TABEL	xi
DAFTAR GAMBAR	xii
DAFTAR LAMPIRAN	xiii
ABSTRAK	xiv
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Perumusan Masalah	3
C. Tujuan Pengamatan	3
D. Manfaat Pengamatan	4
BAB II TINJAUAN PUSTAKA DAN METODE PENGAMATAN	5
A. TINJAUAN PUSTAKA	5
1. Prosedur	5
2. Pelayanan	10
3. Kartu Kuning (Kartu Pencari Kerja)	17
B. METODE PENGAMATAN	18
1. Lokasi Pengamatan	18
2. Jenis Pengamatan	18
3. Teknik Pengumpulan Data	19
BAB III DESKRIPSI INSTANSI	21
A. Sejarah Perusahaan	21
B. Visi dan Misi Perusahaan	23
C. Tugas Pokok dan Fungsi Perusahaan	23

D. Struktur Organisasi	24
E. Uraian Tugas	25
BAB IV HASIL PENGAMATAN DAN PEMBAHASAN	31
A. Hasil Pengamatan	31
B. Pembahasan	49
BAB V PENUTUP DAN SARAN	53
A. Penutup	53
B. Saran	54
DAFTAR PUSTAKA	55
LAMPIRAN-LAMPIRAN	



DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Data Pencari Kartu Kuning 2



DAFTAR GAMBAR

Gambar IV.1 Stuktur Organisasi	24
Gambar IV.2 Alur Proses Pelayanan Pembuatan Kartu Kuning	31
Gambar IV.3 Form Pengisian Identitas Kartu Kuning	35
Gambar IV.4 Kartu Kuning	37
Gambar IV.5 Alur Proses Pelayanan Pembuatan Kartu Kuning Online	38
Gambar IV.6 Halaman Awal Situs	39
Gambar IV.7 Pendaftaran Pencari Kerja	40
Gambar IV.8 Mengunggah Foto	41
Gambar IV.9 Mengunggah Foto	42
Gambar IV.10 Identitas Diri	43
Gambar IV.11 Identitas Pekerjaan	44
Gambar IV.12 Identitas Keterampilan	45
Gambar IV.13 Identitas Pendidikan	46
Gambar IV.14 Pemberitahuan	47

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 Surat Keterangan Magang
- Lampiran 2 Surat Tugas
- Lampiran 3 Form Penilaian Magang
- Lampiran 4 Form Monitoring Magang
- Lampiran 5 Form Presensi Magang
- Lampiran 6 Formulir Pengisian Identitas Kartu Kuning
- Lampiran 7 Contoh Kartu Kuning



ABSTRAK

SAIFUL RHOHMAN WIDAYANTO, D1515085, “PROSEDUR PELAYANAN PEMBUATAN KARTU KUNING (KARTU PENCARI KERJA) DI DINAS TENAGA KERJA DAN PERINDUSTRIAN SURAKARTA”, Tugas Akhir, Program Studi Manajemen Administrasi, Program Diploma 3, Fakultas Ilmu Sosial dan Politik, Universitas Sebelas Maret Surakarta, Tahun 2018, 55 halaman.

Kartu kuning atau kartu pencari kerja adalah kartu yang digunakan oleh para pencari kerja sebagai keterangan bahwa mereka belum dan sedang mencari kerja, dapat digunakan sebagai syarat untuk melamar pekerjaan meskipun tidak semua perusahaan mengajukan syarat untuk memiliki kartu kuning. Dinas Tenaga Kerja dan Perindustrian merupakan instansi pemerintah yang memberikan pelayanan pembuatan kartu kuning bagi masyarakat.

Pengamatan ini dilakukan dengan tujuan untuk mengetahui prosedur pelayanan pembuatan kartu kuning di Dinas Tenaga Kerja dan Perindustrian yang dapat bermanfaat bagi pihak-pihak yang membutuhkan.

Jenis pengamatan yang digunakan adalah deskriptif kualitatif yaitu dengan mendiskripsikan sesuai dengan apa yang terjadi ketika melakukan penelitian tentang prosedur pelayanan pembuatan kartu kuning di Dinas Tenaga Kerja dan Perindustrian. Teknik pengumpulan data diperoleh dari wawancara dengan petugas, observasi, dan dokumen yang berhubungan dengan kartu kuning.

Berdasarkan hasil pengamatan yang dilakukan pada Dinas Tenaga Kerja dan Perindustrian, dapat diketahui bahwa prosedur pelayanan pembuatan kartu kuning dapat dilakukan dengan cara manual yaitu masyarakat datang langsung ke Dinas Tenaga Kerja dan Perindustrian atau secara online yaitu masyarakat menggunakan layanan internet. Prosedur pelayanan pembuatan kartu kuning sudah berjalan dengan baik dan dilaksanakan sesuai dengan *Standart Operating Procedur (SOP)*, namun masih ada beberapa kendala misalnya masih terdapat peralatan kantor yang kurang, jaringan komputer yang kurang baik dan agar diperbaiki supaya prosedur pelayanan pembuatan kartu kuning dapat berjalan dengan baik dan lancar.

Kata kunci: Prosedur Pelayanan, Kartu Kuning