

**PROSEDUR REKRUITMEN PEGAWAI HARIAN LEPAS
PADA KANTOR DINAS SOSIAL PROVINSI JAWA TENGAH**

TUGAS AKHIR

Disusun guna memenuhi salah satu syarat untuk menyelesaikan pendidikan

Program Studi Diploma III Administrasi Perkantoran

Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik

Universitas Diponegoro

Disusun Oleh:

Siti Zuliyati

14020414060034

**PROGRAM STUDI DIPLOMA III
ADMINISTRASI PERKANTORAN
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS DIPONEGORO
SEMARANG**

2017

HALAMAN PENGESAHAN

Judul Tugas Akhir : **Prosedur Rekrutmen Pegawai Harian Lepas
Pada Kantor Dinas Sosial Provinsi Jawa
Tengah**

Nama Penyusun : Siti Zuliyati

NIM : 14020414060034

Jurusan/Program Studi : DIII Administrasi Perkantoran

Dinyatakan sah sebagai salah satu syarat dalam menyelesaikan program
Diploma III Administrasi Perkantoran Fakultas Ilmu Sosial Ilmu Politik
Universitas Diponegoro Semarang.

Semarang, Agustus 2017

Dekan,

Wakil Dekan I

Dr. Sunarto, M.Si
NIP. 19660727 199203 1 001

Dr. Hedi Pudjo Santosa, M.Si
NIP. 19610510 198902 1 002

Dosen Pembimbing :

1. Dra. Tri Yuniningsih, M.Si
NIP. 19670602 199203 2 001

(.....)

Dosen Penguji :

1. Drs. Aloysius Rengga, M.Si
NIP. 19550808 198712 1 001

(.....)

2. Dra. Tri Yuniningsih, M.Si
NIP. 19670602 199203 2 001

(.....)

SURAT PERNYATAAN KEASLIAN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :Siti Zuliyati

NIM : 14020414060034

Fakultas : Ilmu Sosial dan Ilmu Politik

Program Studi : DIII Administrasi Perkantoran

Dengan ini menyatakan bahwa Tugas Akhir yang saya susun dengan judul :

Prosedur Rekrutmen Pegawai Harian Lepas Pada Kantor Dinas Sosial

Provinsi Jawa Tengah

Adalah benar-benar hasil karya saya sendiri dan bukan merupakan saduran atau jiplakan karya orang lain. Teks yang bukan karya saya, dicantumkan dengan mengutip/mencantumkan sumber asal kutipan (citasi) orang lain. Apabila kemudian hari pernyataan saya tidak benar, maka saya bersedia menerima sanksi akademis yang berlaku (dicabut predikat kelulusan dan gelar kesarjanaannya).

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya, untuk dapat dipergunakan bila mana diperlukan.

Semarang, Agustus 2017

Pembuat Pernyataan,

Siti Zuliyati

NIM. 14020414060034

ABSTRAKSI

Nama : Siti Zuliyati
NIM : 14020414060034
Judul Tugas Akhir : Prosedur Rekrutmen Pegawai Harian Lepas Pada Kantor
Dinas Sosial Provinsi Jawa Tengah
Program Studi : DIII Administrasi Perkantoran

Penelitian ini dilakukan di Dinas Sosial Provinsi Jawa Tengah Semarang. Latar belakang dalam penelitian ini adalah terbatasnya formasi dan sulitnya mendapatkan kualifikasi yang tepat sesuai kebutuhan di Dinas Sosial Provinsi Jawa Tengah Semarang. Penulis menggunakan jenis penelitian deskriptif dengan menggunakan data kualitatif untuk mengetahui bagaimana prosedur rekrutmen pegawai harian lepas di Dinas Sosial Provinsi Jawa Tengah Semarang. teknik pengumpulan data wawancara dan observasi.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa Prosedur rekrutmen pegawai harian lepas di Dinas Sosial Provinsi Jawa Tengah Semarang dilakukan apabila ada permintaan dari bagian lain yang membutuhkan dengan memberitahukan kepada teman atau kerabat. Kemudian calon pelamar akan melakukan tahap penyaringan selanjutnya mengikuti tahap induksi (pengenalan pekerjaan).

Saran yang dapat penulis sampaikan dalam penelitian ini yaitu dalam melakukan prosedur rekrutmen pegawai harian lepas sebaiknya tetap menjalankan prosedur dengan baik dan cermat agar dalam menerima calon pegawai baru Dinas mendapatkan pegawai yang berkualitas dan sesuai dengan kebutuhan.

Kata Kunci : *Prosedur, Rekrutmen*

Disetujui Oleh,
Dosen Pembimbing

Dra. Tri Yuniningsih, M.Si
NIP. 19670602 199203 2 001

ABSTRACT

Name : Siti Zuliyati
NIM : 14020414060034
Final Project Tittle : Prosedur Rekrutmen Pegawai Harian Lepas Pada Kantor
Dinas Sosial Provinsi Jawa Tengah
Study Program : DIII Office Administration

This research was implemented in Dinas Sosial Provinsi Jawa Tengah Semarang. The background or basis of this research are formation limits and the difficulty of getting the right qualifications as required in Dinas Sosial Provinsi Jawa Tengah Semarang. The author applies the descriptive methods using qualitative data to determine how was the procedures in recruiting a new temporary employees in Dinas Sosial Provinsi Jawa Tengah Semarang. The authors use interview technic and observation to create this research.

Results of a study shows procedures in recruiting a new temporary employees in Dinas Sosial Provinsi Jawa Tengah Semarang done if there is demand from others divition by their friends notify friends or relatives. Then applicants will undertake futher filtering stage followed the induction phase (recognition of the work).

Suggestions that the author could tells of this study is in order to looks for a new temporary employees should still run the procedure well and carefully in order to receive new job candidates hall to get qualified personnel and in accordance with the needs.

Keywords : *Procedures, Recruitment*

Approved by,
Supervisor

Dra. Tri Yuniningsih, M.Si
NIP. 19670602 199203 2 001

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN PENGESAHAN.....	ii
LEMBAR PERNYATAAN KEASLIAN.....	iii
MOTTO.....	iv
PERSEMBAHAN.....	v
ABSTRAKSI.....	vi
KATA PENGANTAR.....	viii
DAFTAR ISI.....	x
DAFTAR GAMBAR.....	xiii
DAFTAR TABEL.....	xiv
DAFTAR LAMPIRAN.....	xv
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Perumusan Masalah.....	6
1.3 Tujuan dan Manfaat Penelitian.....	6
1.3.1 Tujuan Penelitian.....	6
1.3.2 Manfaat Penelitian.....	7
1.4 Kajian Pustaka.....	8
1.4.1 Pengertian Administrasi.....	8
1.4.2 Pengertian Manajemen.....	10
1.4.3 Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia.....	13
1.4.4 Pengertian Prosedur.....	16
1.4.5 Pengertian Rekrutmen.....	27
1.4.6 Prosedur Rekrutmen Karyawan.....	28

1.4.7	Maksud dan Tujuan Rekrutmen.....	30
1.4.8	Alasan-alasan Rekrutmen.....	31
1.4.9	Teknik-teknik Rekrutmen.....	32
1.4.10	Peraturan Kerja Harian Lepas atau Karyawan Lepas.....	33
1.5	Fenomena Penelitian.....	37
1.5.1	Metode Penelitian.....	38
1.5.2	Fokus dan Lokus Penelitian.....	38
1.5.3	Sumber Data.....	39
1.5.4	Teknik Penentuan Informan.....	39
1.5.5	Teknik Pengumpulan Data.....	40
1.5.6	Teknik Analisis Data.....	41
1.6	Sistematika Penelitian.....	43

BAB II Gambaran Umum Dinas Sosial Provinsi Jawa Tengah

2.1	Sejarah Singkat Berdirinya Dinas Sosial Provinsi Jawa Tengah.....	45
2.2	Lokasi Dinas Sosial Provinsi Jawa Tengah.....	48
2.3	Motto Dinas Sosial Provinsi Jawa Tengah.....	48
2.4	Visi dan Misi.....	49
2.5	Struktur Organisasi Dinas Sosial Provinsi Jawa Tengah.....	54
2.5.1	Struktur Organisasi Sub Bagian Program.....	55
2.5.2	Tugas, Pokok, dan Fungsi Dinas Sosial Provinsi Jawa Tengah.....	55
2.6	Tata Ruang Kantor Dinas Sosial Provinsi Jawa Tengah.....	66
2.7	Sumber Daya Manusia.....	68

BAB III PENYAJIAN TEMUAN PENELITIAN

3.1	Prosedur Rekrutmen Karyawan di Dinas Sosial Provinsi Jawa Tengah..	71
3.1.1	Identifikasi Jabatan.....	71

3.1.2	Analisis Jabatan.....	72
3.1.3	Sumber Penarikan.....	75
3.1.4	Formulir Lamaran.....	79
3.1.5	Penyaringan.....	80
3.1.6	Penawaran Kerja.....	82
3.1.7	Induksi (Pengenalan Pada Pekerjaan).....	84
3.2	Kendala-kendala dalam Proses Perekrutan Pegawai Harian Lepas Dinas Sosial Provinsi Jawa Tengah.....	92
BAB IV PENUTUP		
4.1	Kesimpulan.....	95
4.2	Saran.....	96
DAFTAR PUSTAKA.....		99
LAMPIRAN.....		100