

BAB IV

PENUTUP

4.1 Kesimpulan

4.1.1 Prosedur Perekrutan Pegawai Harian Lepas di Dinas Sosial Provinsi Jawa Tengah yang dilakukan di lapangan telah berjalan dengan baik dan sesuai dengan teori prosedur yang telah ditetapkan. Kesimpulan tersebut dapat diketahui oleh beberapa keterangan yaitu dimulai dengan Identifikasi jabatan, identifikasi ini dilakukan oleh masing – masing bagian yang membutuhkan tenaga kerja tambahan berapa jumlah dan kualifikasi seperti apa yang dibutuhkan setelah itu diserahkan oleh bagian kepegawaian, selanjutnya bagian kepegawaian menggunakan teknik wawancara kepada atasan untuk mengetahui spesifikasi dan deskripsi jabatan yang dibutuhkan.

Sumber perekrutan pegawai harian lepas di Dinas Sosial Provinsi Jawa Tengah lebih sering menggunakan sumber perekrutan eksternal seperti rekomendasi dari teman atau kerabat dan lamaran yang masuk untuk diikutkan seleksi dari pada sumber perekrutan internal. Pengisian formulir pendaftaran dilakukan pada saat pelamar tersebut datang memasukkan lamaran pekerjaan, formulir ini berisikan data diri pelamar yang wajib diisi untuk mempermudah menganalisis data. Selanjutnya dilakukan Penyaringan langsung oleh masing – masing pimpinan bagian yang membutuhkan tenaga kerja baru, serangkaian tes dilakukan agar dapat

menjadi bahan pertimbangan untuk menentukan diterima atau tidaknya pelamar tersebut.

Setelah proses seleksi dianggap cukup dan rekrutmen sudah dapat menentukan kandidat terbaik untuk jabatan tertentu, maka perlu disiapkan penawaran kerja. Penawaran kerja dilakukan pada saat itu juga ketika pelamar dinyatakan diterima bekerja dan penandatanganan kontrak selama 11 bulan tanpa masa percobaan terlebih dahulu. Tahap akhir yaitu Induksi atau pengenalan pekerjaan di Dinas Sosial Jawa Tengah tanpa menggunakan training terlebih dahulu, induksi dimulai dengan pengenalan kepada pejabat dan rekan – rekan kerja di masing – masing satuan kerja agar menjalin hubungan maupun kerjasama yang baik dalam bekerja, setelah itu pengenalan pada pekerjaan dilakukan ketika pegawai tersebut telah di mulai bekerja. dan ketentuan mengenai hubungan kerja antara si pekerja dan si pemberi kerja beserta akibat hukumnya yang diatur di dalam UU No. 13 Tahun 2003 Dinas Sosial Provinsi Jawa Tengah menggunakan Perjanjian Kerja Waktu Tertentu (“PKWT”) sebagaimana disebutkan dan diatur di dalam Pasal 56 ayat (2) UUK.

4.1.2 Kendala – kendala Prosedur Perekrutan Pegawai Harian Lepas di Dinas Sosial Provinsi Jawa Tengah antara lain :

- a. Sulit untuk mendapatkan kualifikasi yang sesuai dengan kebutuhan.
- b. Kurang efektifnya perjanjian kontrak mengakibatkan tidak adanya masa percobaan kerja atau training.

- c. Tidak dilaksanakannya tes kesehatan pada saat penyaringan pegawai karena menurut pihaknya surat keterangan sehat dari dokter saja sudah cukup.
- d. Kurangnya sumber penarikan pegawai harian lepas Dinas Sosial Provinsi Jawa Tengah yang hanya menggunakan sumber penarikan dari teman atau keluarga dan surat lamaran kerja yang masuk secara kebetulan.

4.2 Saran

Setelah penulis melaksanakan penelitian, penulis memiliki saran yang diantaranya :

1. Analisis jabatan lebih cermat lagi, agar mendapatkan kualifikasi yang benar – benar sesuai dengan yang dibutuhkan dalam posisi tersebut.
2. Untuk mengefektifkan proses penawaran kerja agar tidak terjadi dua kali kerja dapat dilakukan dengan mengadakan masa percobaan kurang lebih 1 sampai 3 bulan untuk mengenal dan melihat kompetensi yang dimiliki oleh pegawai baru.
3. Dalam penyaringan pegawai, sebaiknya tetap menjalankan pemeriksaan kesehatan walaupun mungkin para pelamar sudah melampirkan surat keterangan sehat dari dokter untuk mencegah terhadap kemungkinan

mendapatkan pegawai yang sering sakit dan melindungi organisasi dari masuknya penyakit menular.

4. sebaiknya lebih memperluas atau menambah sumber penarikan pegawai harian lepas, dapat melalui lembaga pendidikan dan badan pencari kerja lainnya, agar tidak terkesan nepotisme.

DAFTAR PUSTAKA

BUKU

- Handoko Hani. (2008) *Manajemen*. Yogyakarta: BPFE – Yogyakarta
- Cardoso Faustino. (2003). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: Andi Offset
- Dessler Gary. (2008). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Klaten : PT Intan Sejati.
- Sulistiyani Rosidah. (2009). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: Graha Ilmu
- Hasibuan Malayu. (2014). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: PT Bumi Aksara
- Handoko Hani. (2001) *Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: BPFE – Yogyakarta
- Husnan Heidjrachman Suad. (2001). *Manajemen Personalia*. Yogyakarta: BPFE
- Sirait Justine. (2007). *Memahami Aspek-aspek Pengelolaan Sumber Daya Manusia dalam Organisasi*. Jakarta: Grasindo
- Nazir Mohammad. (1988). *Metodologi Penelitian*. Jakarta: Ghala Ind
- Sugiyono. (2010). *Metode Penelitian Administrasi*. Bandung: Alfabeta

WEBSITE

- Teori Prosedur. Diunduh Pada Tanggal 26 Maret 2017 dari :
<http://necel.wordpress.com/2009/06/28/pengertian-prosedur/>

Peraturan Pekerja Harian Lepas. Diunduh Pada Tanggal 26 Maret 2017 dari :

<http://artong.blogspot.co.id/2014/12/peraturan-kerja-harian-atau-karyawan.html>

LAMPIRAN



**Penulis bersama dengan Pegawai Sub Bagian Program
Perencanaan Anggaran**



Penulis sedang mengikuti rapat Pemantapan Rencana Kerja Operasional 2017



Penulis melakukan wawancara dengan mbak Rayanis dan Ibu Istiqomah



Penulis melakukan wawancara dengan Bapak Lasminto

