Pengadaan

Pengertian Pengadaan

- Ivancevich dan glueck (1986), pengadaan adalah serentetan kegiatan yang digunakan oleh organisasi untuk menarik calon pegawai yang mempunyai kemampuan dan sikap yang dibutuhkan untuk membantu organisasi dalam mencapai tujuannya
- Pengertian pengadaan adalah proses penarikan, seleksi, penempatan, orientasi dan induksi untuk mendapatkan tenga kerja yang efektif dan efisien guna tercapainya tujuan perusahaan

Pentingnya Pengadaan

Didasarkan pada :

- Analisis pekerjaan

  adalah informasi tertulis mengenai pekerjaan apa saja yang harus dikerjakan dalam suatu perusahaan agar tujuan tercapai.

- Uraian pekerjaan

  adalah informasi tertulis yang menguraikan tugas dan tanggung jawab, kondisi pekerjaan, hubungan pekerjaan, dan aspek-aspek pekerjaan pada suatu jabatan tertentu dalam organisasi.

- Spesifikasi pekerjaan

  adalah uraian persyaratan kualitas minimum orang yang bisa diterima agar dapat menjalankan satu jabatan dengan baik dan kompeten.
- Evaluasi pekerjaan

  adalah menilai berat atau ringan , mudah atau sukar, besar atau kecil risiko pekerjaan dan memberikan nama , ranking (peringkat), serta harga atau gaji suatu jabatan. Jika pekerjaan berat, sukar, beresiko besar, dan ranking jabatan semakin tinggi maka harga atau gaji semakin besar, tetapisebaliknya apabila pekerjaan mudah, ringan, risiko kecil, tanggung jawab kecil dan ranking jabatan rendah , maka harga atau gaji jabatannya kecil.

- Penyederhanaan pekerjaan

  adalah penggunan logika untuk mencari penggunaan yang paling ekonomis dari usaha manusia, materi, mesin-mesin, waktu, dan ruangan agar cara-cara yang paling baik dan paling mudah dalam mengerjakan pekerjaan dapat digunakan.

Tujuan Pengadaan pegawai

1. Mencari calon pegawai yang memenuhi persyaratan dan potensial untuk memasarkan produk
2. Mengganti pegawai yang keluar
3. Mendorong Perkembangan Organisasi
4. Mendapatkan pegawai untuk pasar-pasar tertentu
5. Merangsang aktivitas pegawai lama
6. Meningkatkan pertumbuhan Portofolio perusahaan

Metode Pegadaan Pegawai

Megeluarkan pengumuman melalui :

1. Iklan (Media cetak atau elektronik)
2. Kantor penempatan kerja
3. Rekomendasi dari karyawan yang telah bekerja
4. Lembaga pendidikan, lamaran yang masuk
5. Nepotisme (perilaku menyimpang dalam pengadaan karyawan)
6. Honorer
7. Serikat buruh
8. Walk-ins
9. Asosiasi profesional (sebuah wadah untuk menampung tenaga kerja)
10. Operasi militer dan Open house

Prosedur Pengadaan Pegawai

A. Formulir Lamaran :

- Daftar riwayat hidup
- Transkip nilai akhir
- Foto copy kartu tanda penduduk
- Foto
- Surat keterangan baik dari polisi setempat
- Surat keterangan kesehatan

B. Wawancara pendahuluan

C. Tes :

- Tes psikologis
- Tes pengetahuan
- Performance test

D. Seleksi

E. Wawancara akhir

F. Keputusan penerimaan

- Penempatan Karyawan

adalah tindak lanjut dari seleksi, yaitu menempatkan calon karyawan yang diterima (lulus seleksi) pada jabatan/ pekerjaan yang membutuhkannya dan sekaligus mendelegasikan *authority* kepada orang tersebut.

- **Orientasi karyawan**

  berarti perkenalan bagi setiap karyawan baru yang harus dilaksanakan untuk menyatakan bahwa mereka benar-benar diterima untuk menjadi karyawan yang akan bekerja sama dengan karyawan lain pada perusahaan itu.

- **Induksi karyawan**

  adalah kegiatan untuk mengubah perilaku karyawan baru agar menyesuaikan diri dengan tata tertib perusahaan.

Hambatan Pengadaan

- Kebijakan organisasi
- Persyaratan jabatan
- Metode pelaksanaan penarikan
- Kondisi tenaga kerja
- Solidaritas perusahaan
- Lingkungan eksternal