

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

Berdasarkan pelaporan mengenai sistem penempatan karyawan pada PD.BPR sarimadu bangkinang, Maka penulis mencoba mengemukakan dan memberikan beberapa kesimpulan dan saran mengenai perusahaan tersebut

#### **4.1 Kesimpulan**

Penempatan karyawan pada posisi yang tepat menjadi keinginan tenaga kerja yang masuk kedalam perusahaan karena dengan ini karyawan dapat mengetahui tanggung jawab dan tugas-tugas yang diberikan kepadanya serta dapat menjalankan tugasnya tersebut dengan sebaik-baiknya. Penempatan ini harus sesuai dengan keahlian yang dimiliki oleh masing-masing karyawan agar dengan adanya penempatan tersebut gairah bekerja dan prestasi kerja tinggi serta mendapatkan hasil kerja yang maksimal.

Dalam kebijakan Penempatan karyawan harus disesuaikan dengan keahlian serta latar belakang pendidikan yang dimiliki masing-masing karyawan sehingga setiap tugas yang diberikan dapat dilakukan dengan baik dan lancar serta dapat mengurangi kesalahan dalam pekerjaan.

Dalam penempatan karyawan seharusnya lebih difokuskan lagi antara keahlian dan pekerjaan, dimana pekerjaan yang akan dikerjakan sesuai dengan keahlian dan bidangnya, agar pekerjaan yang nantinya akan dilakukan bisa maksimal.

### **1. Kebijakan jabatan**

Jabatan memberikan jawaban atas pertanyaan mengenai persyaratan yang harus dimiliki oleh seseorang meliputi:

1. Tingkat pendidikan pekerja
2. Pengetahuan dan kecakapan pekerja
3. Tingkat kecerdasan pekerja
4. Persyaratan fisik seperti : kesehatan, jenis kelamin, berat badan, tinggi badan usia pekerja.
5. Minat bekerja dan pengalaman bekerja

### **2. Syarat-syarat dalam sistem penempatan karyawan**

1. Penerimaan surat lamaran
2. Wawancara pendahuluan
3. Pengisian formulir
4. Pemeriksaan referensi
5. Tes psikolog
6. Wawancara penempatan karyawan
7. Persetujuan atasan
8. Perkenalan atau organisasi

### **3. Kebijakan penempatan karyawan**

Penempatan karyawan harus memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

1. Kecakapan yang dimiliki oleh calon karyawan yang akan ditempatkan serta kemampuan untuk bekerjasama dengan karyawan lain.

2. Adanya analisis jabatan dan spesifikasi yang jelas mengenai jabatan yang kosong.
3. Adanya kebijakan karyawan yang dilakukan pada jabatan.

#### **4.2 Saran**

1. Menjalankan prosedur penempatan karyawan yang ditetapkan perusahaan dengan baik, agar karyawan yang diinginkan dan yang dibutuhkan perusahaan diperoleh dengan baik dan benar.
2. Lebih teliti dalam proses penempatan karyawan dengan semaksimal mungkin, menyesuaikan persyaratan jabatan yang dibutuhkan pada sebuah perusahaan.
3. Bisa mempertanggung jawabkan segala kegiatannya kepada manajer yang merupakan pihak langsung bagian penempatan karyawan.