	DINAS KESEHATAN PROVINSI DKI JAKARTA	Hal. 1 dari
		TgL. Terbit Agustus 2016
INSTRUKSI KERJA MENGKOORDINASI PROSES REKRUTMENT NON PNS		

NO. DOKUMEN : IK.141/KEP-SEK/09.16
REVISI : 00

Dibuat oleh : Staf Sub Bagian Kepegawaian Suhesti Riamaya NIP. 198511112011012022	Diperiksa Oleh : Kepala Sub Bagian Kepegawaian Ayatulloh, SE,MSi NIP. 196404271987031007	Diberlakukan Oleh Kepala Sekretariat Een Heryani, S.Sos, MM NIP. 1960031019860322003
---	---	---



DINAS KESEHATAN PROVINSI DKI JAKARTA

Hal. 3 dari

TgL. Terbit
Agustus 2016

INSTRUKSI KERJA MENGKOORDINASI PROSES REKRUTMENT NON PNS

1. NAMA PEKERJAAN

Mengkoordinasikan proses rekrutment Pegawai Non PNS

2. RUANG LINGKUP

Instruksi kerja ini dibuat sebagai acuan dalam melakukan koordinasi pelaksanaan rekrutment Pegawai Non PNS di Jajaran Dinas Kesehatan guna memenuhi kebutuhan Pegawai sesuai Analisa kebutuhan Pegawai (Anjab) dengan analisa beban kerja (ABK) di UKPD Jajaran Dinas Kesehatan.

3. KETERAMPILAN PETUGAS


- Staf Subag Kepegawaian yang dapat mengoperasikan komputer dan ditunjuk untuk melakukan perekapan dan pengumpulan data kebutuhan yang akan dilakukan rekrutment oleh UKPD di Jajaran Dinas Kesehatan
- Mampu melakukan koordinasi dengan UKPD dan RSUD

4. PERALATAN.


- 4.1. Perangkat Komputer
- 4.2. Mesin Printer
- 4.3. Surat usulan rekrutment Pegawai non PNS dari UKPD
- 4.4. Alat Komunikasi

5. INSTRUKSI.

- 5.1. UKPD membuat surat usulan rekrutmen pegawai non PNS yang ditujukan ke Kepala Dinas Kesehatan;
- 5.2. Petugas melakukan verifikasi atas surat tersebut dan merekap data kebutuhan Pegawai yang akan direkrut sesuai surat usulan;

	DINAS KESEHATAN PROVINSI DKI JAKARTA	Hal. 4 dari
		TgL. Terbit Agustus 2016
INSTRUKSI KERJA MENGKOORDINASI PROSES REKRUTMENT NON PNS		

- 5.3. Petugas melakukan pengolahan data untuk mengetahui data jenis tenaga, jumlah tenaga dan kualifikasi tenaga yang dibutuhkan;
- 5.4. Membuat Jadwal Pelaksanaan rekrutment bersama-sama dengan UKPD.
- Rapat persiapan penentuan persyaratan administratif untuk tiap jabatan yang dilamar.
 - Pemasangan info lamaran di website www.jobs.id dengan batas waktu yang telah ditetapkan.
 - Penarikan dan pensortiran data yang masuk kedalam jobs.id untuk lamaran yang memenuhi persyaratan administratif.
 - Pengolahan data untuk memilah data lamaran berdasarkan jenis tenaga atau formasi yang dibutuhkan.
 - Menginformasikan nomor peserta test TPA melalui e-mail rekrutmentnonpnsdinkes@jakarta.go.id.
- 5.5. Pelaksanaan Test Kompetensi dilaksanakan oleh UKPD masing - masing
- TPA
 - Test Kompetensi Bidang
 - Test Kompetensi Praktek Lapangan
 - Wawancara
- 5.6. UKPD melaporkan hasil Test Kompetensi ke Dinas Kesehatan.
- 5.7. Dinas Kesehatan melakukan pengumpulan dan pengolahan data hasil test kompetensi yang dilakukan UKPD, untuk menentukan pelamar yang dapat mengikuti test selanjutnya;

	DINAS KESEHATAN PROVINSI DKI JAKARTA	Hal. 5 dari
		TgL. Terbit Agustus 2016
INSTRUKSI KERJA MENGKOORDINASI PROSES REKRUTMENT NON PNS		

- 5.8. Petugas memanggil peserta test yang dinyatakan lulus, untuk mengikuti test MMPI beserta persyaratan yang ditentukan oleh masing- masing RSUD pelaksana MMPI;
- 5.9. Petugas membuat surat pengantar beserta lampiran peserta yang akan mengikuti test MMPI di RSUD pelaksana;
- 5.10. Merekap dan Mengolah data dari hasil serangkaian test (kompetensi dan MMPI) yang telah dilakukan, untuk mengetahui pelamar yang dinyatakan lulus dalam proses rekrutmen;
- 5.11. Melakukan pengarahan kepada pelamar yang dinyatakan lulus test rekrutmen non PNS;
- 5.12. Pendistribusian pegawai yang dinyatakan lulus kepada masing-masing UKPD yang membutuhkan;
- 5.13. Penandatanganan Kontrak oleh UKPD

6. DOKUMEN TERKAIT

- Surat Usulan rekrutment Pegawai dari UKPD
- Pengumuman pembukaan lamaran
- Jadwal Pelaksanaan



**DINAS KESEHATAN
PROVINSI DKI JAKARTA**

Hal. 6 dari

TgL. Terbit
Agustus 2016

**INSTRUKSI KERJA
MENGKOORDINASI PROSES REKRUTMENT NON PNS**