KWIK KIAN GIE SCHOOL OF BUSINESS
Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.
b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.
© Hak cipta milik IBI KKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)
Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie

BAB VI

RENCANA ORGANISASI DAN SUMBER DAYA MANUSIA

A. Kebutuhan Jumlah Tenaga Kerja

Menurut UU No 13 Tahun 2003, Tenaga kerja adalah setiap orang yang mampu melakukan pekerjaan guna menghasilkan barang dan/atau jasa baik untuk memenuhi kebutuhan sendiri maupun untuk masyarakat.

Dalam menjalankan kegiatan bisnis, tenaga kerja merupakan salah atu komponen utama, untuk membantu berjalannya proses operasional agar bisa berjalan dengan baik dan lancar, karena terbatasnya tenaga para pemilik bisnis untuk melakukan seluruh aktivitas operasional.

"DIY" memerlukan 5 tenaga kerja yang terdiri dari 1 Manajer, 1 bagian Produksi, 1 kasir dan 2 Kasir *Part Time* yang bertanggung jawab dan disiplin serta mampu memahi setiap tugas mereka masing-masing dengan baik dan mampu menjalankan seluruh kegiatan operasional dengan lancar. Mereka bekerja dimulai dari jam 08.00 – 21.00, terbagi menjadi 2 shift, dimana setiap 1 shift bekerja selama 8 jam, dan memiliki waktu istirahat selama 1 jam. Rencana kebutuhan tenaga kerja "DIY" adalah sebagai berikut

KWIK KIAN GIE SCHOOL OF BUSINESS
Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.
b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.
© Hak cipta milik IBI KKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)

Tabel 6.1

Rencana Kebutuhan Tenaga Kerja

JABATAN	JUMLAH
Manajer	1
Produksi	1
Kasir	1
Kasir (*Part Time*)	2
Total	**5**

Sumber : "DIY"

B. Proses Rekrutmen dan Seleksi tenaga kerja

Proses rekrutmen dan seleksi merupakan hal yang penting dan harus dilakukan dalam memilih dan menentukan tenaga kerja yang layak untuk bekerja di dalam sebuah bisnis/ usaha. Rekrutmen dan seleksi merupakan dua hal yang berbeda namun saling berhubungan. Pada umunya proses seleksi akan dilakukan setelah proses rekrutmen selesai.

Menurut Dessler (2015:161)" *Employee recruiting means finding and/ or attracting applicants for the employer's open positions*." Yang artinya " perekrutan karyawan berarti menemukan dan/atau menarik pelamar untuk posisi terbuka pemberi kerja." Rekrutmen adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan secara terencana untuk memperoleh calon-calon tenaga kerja yang memenuhi syarat yang ditentukan dalam sebuah jabatan yang dibutuhkan oleh sebuah bisnis/ perusahaan. Tujuan rekruitmen adalah untuk menerima pelamar sebanyak-banyaknya sesuai dengan kualifikasi yang dibutuhkan oleh perusahaan dari berbagai sumber sehinggan memungkinkan akan mendapatkan calon tenaga kerja yang sesuai dengan kualifikasi dan kebutuhan perusahaan tersebut.

Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie

KWIK KIAN GIE
SCHOOL OF BUSINESS

Hak cipta milik IBI KKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)
Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.
b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.

"DIY" melakukan proses rekrutmen dengan cara memasangkan iklan lowongan pekerjaan di media sosial yang "DIY" miliki yaitu di *Instagram*, serta meminta tolong bantuan dari akun *Instragram* lain yang khusus memasang iklan lowongan pekerjaan. Selain melalui media sosial,"DIY" juga memasang ilan di beberapa situs online penyedia lowongan pekerjaan seperti di loker.id, dan situs-situs lainnya. Di dalam iklan lowongan pekerjaan tersebut terdapat spesifikasi pekerjaan serta uraian pekerjaan dan nomor telefon yang dapat dihungi untuk keterangan lebih lanjut. Setelah memasang iklan lowongan tersebut makan akan terkumpul beberapa calon pelamar yang akan masuk ke proses seleksi.

Setelah melakukan proses rekrutmen tersebut maka dilanjutkan dengan peroses seleksi. Menurut Dessler (2015:190), "*After reviewing the applicants' resumes, the manager turns to selecting the best candidate for the job.*" Yang artinya "setelah meninjau resume pelamar, manajer beralih untuk menyeleksi kandidat terbaik untuk pekerjaan tersebut." Seleksi adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan oleh perusahaan atau organisasi untuk dapat mengambil keputusan yang tepat tentang calon tenaga kerja yang paling sesuai dan yang memenuhi kualifikasi untuk bisa diterima menjadi pegawai di dalam sebuah perusahaan atau bisnis.

Tahapan seleksi yang dilakukan oleh "DIY" yaitu sebagai berikut:

1. Melakukan wawancara terhadap para calon pegawai.

   Wawancara dilakukan oleh owner "DIY" langsung dengan para calon pegawai yang datang ke tempat wawancara yang telah ditentukan. Wawancara ini dilakukan untuk melihat cocok atau tidaknya calon pegawai dengan kualifikasi yang telah ditentukan. Wawancara ini juuga untuk

Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie

KWIK KIAN GIE SCHOOL OF BUSINESS

mengetahui kemampuan, kepribadian, serta karakter dari setiap calon pegawai tersebut.

2. Pemilihan pegawai yang telah mengikuti wawancara

   Setelah melakukan wawancara, owner akan menentukan calon pegawai mana saja yang layak dan sesuai dengan kualifikasi yang telah ditentukan sebelumnya serta dapat bekerja sama dengan baik , dan memiliki etika yang baik.

3. Pengumuman dan penerimaan pegawai yang terpilih setelah mengikuti wawancara

   Setelah owner menemukan kandidat yang sesuai dengan kualifikasi tersebut owner langsung menghubungi mereka, bahwa mereka lolos dan terpilih untuk bekerja di “DIY” ini dan meminta mereka datang ke toko untuk membahas tentang pekerjaan – pekerjaan yang akan dilakukan, gaji, dan SOP di “DIY”.

Para calon pegawai yang telah lolos seleksi dan terpilih selanjutnya mengikuti tahap pelatihan, yang berkaitan dengan kegiatan operasional yang akan di lakukan selama 1 minggu. Setelah mengikuti pelatihan para pegawai dapat bekerja di “DIY” namun dengan statusnya masih dalam masa percobaan selama tiga bulan dan setelah melewati masa percobaan tersebut akan dilakukan evaluasi terhadoat kinerja mereka, sehinggan dapat ditentukan bahwa mereka sudah bekerja dengan baik atau belum, jika hasil evaluasinya baik maka mereka baru secara resmi menjadi pegawai tetap di “DIY”.

© Hak cipta milik IBI KKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)
Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.
b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.
Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie

KWIK KIAN GIE SCHOOL OF BUSINESS

C. Uraian kerja (*Job Description*)

Menurut Dessler (2015:133)," *A job description is a written statement of what the worker actually does, how he or she does it, and what the job's working conditions are.*" Yang artinya "deskripsi pekerjaan adalah pernyataan tertulis mengenai apa yang sebenarnya dilakukan pekerja, bagaimana ia melakukannya, dan bagaimana kondisi kerja dari pekerjaan tersebut. Uraian kerja pegawai "DIY" adalah sebagai berikut:

1. Manajer
    a) Mengatur operasional toko
    b) Mengatur kerja para staf, menjelaskan job desc mereka masing-masing
    c) Membuat jadwal para staff
    d) Mengevaluasi kinerja para staff
    e) Bertanggung jawab dalam hasil kerja staff
    f) Membuat planning pekerjaan harian, mingguan, bulanan dan tahunan.
2. Produksi
    a) Membuat minuman sesuai dengan standar operasional toko
    b) Melayani konsumen
    c) Menjaga kebersihan toko
    d) Membangun dan menjalin hubungan yang baik dengan konsumen

© Hak cipta milik IBI KKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)
Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.
b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.
Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie

KWIK KIAN GIE SCHOOL OF BUSINESS

3. Kasir dan Staff Kasir *Part Time*

    a) Melayani konsumen

    b) Menjadi kasir

    c) Menjaga kebersihan toko

    d) Membangun dan menjalin hubungan yang baik dengan konsumen

    e) Membuat laporan hasil penjualan

    f) Menghitung uang

D. Spesifikasi dan Kualifikasi jabatan

Menurut Dessler (2015:141)," *The job specification takes the job description and answer the question, "What human traits and experience are required to do this job effectively?" Its hows what kind of person to recruit and for what qualities you should test that person.*" Yang artinya "Spesifikasi pekerjaan menggunakan deskripsi pekerjaan dan menjawab pertanyaan "Apakah ciri-ciri manusia dan pengalaman yang dibutuhkan untuk melakukan pekerjaan ini secara efektif?". Spesifikasi pekerjaan menunjukkan jenis orang seperti apakah yang harus direktur dan untuk kualitas apakah anda harus mengetes orang tersebut."

Spesifikasi pekerjaan adalah daftar yang berisi persyaratan dari stuatu pekerjaan yaitu pendidikan, keterampilan, kepribadian, dan sebagainya yang diperlukan perusahan. Spesifikasi pekerjaan disusun berdasarkan uraian pekerjaan dengan menjawab pertanyaan tentang ciri, karakteristik, pendidikan dan kemampuan dari orang yang akan melakukan pekerjaan tersebut.

© Hak cipta milik IBI KKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)
Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.
b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.
Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie

KWIK KIAN GIE SCHOOL OF BUSINESS

Spesifikasi pekerjaan “DIY” adalah sebagai berikut:

1. Manajer
    a) Laki – laki atau perempuan
    b) Usia max 35 tahun
    c) Pendidikan minimal S1/ sederajat
    d) Memiliki minimal 2 tahun berpengalaman menjadi manajer di bidang F&B
    e) Memiliki kemampuan komunikasi yang baik dan dapat bekerja sama dalam tim.
    f) Bertanggung jawab , teliti , rajin dan rapih dalam melakukan setiap tugas.
2. Produksi
    a) Laki-laki atau perempuan
    b) Usia 20-30 tahun
    c) Pendidikan minimal SMA/ sederajat
    d) Memiliki pengalaman bekerja dalam bidang kuliner, minimal 1 tahun.
    e) Jujur, rajin, ramah,disiplin,bertanggung jawab serta memiliki inisiatif yang tinggi
    f) Memiliki penampilan menarik dan rapih
    g) Memiliki kemampuan komunikasi yang baik
    h) Mau bekerja dalam bentuk shift

© Hak cipta milik IBI KKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)
Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.
b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.
Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie

KWIK KIAN GIE SCHOOL OF BUSINESS
© Hak cipta milik IBI KKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)
Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.
b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.
Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie

3. Kasir

    a) Laki-laki atau perempuan
    b) Usia 20-30 tahun
    c) Memiliki pengalaman bekerja menjadi kasir menjadi nilai tambah
    d) Jujur, rajin, teliti, ramah,disiplin,bertanggung jawab
    e) Memiliki penampilan menarik dan rapih
    f) Memiliki kemampuan komunikasi yang baik
    g) Mau bekerja dalam bentuk shift

4. Kasir *Part Time*

    h) Laki-laki atau perempuan
    i) Usia 19-22 tahun
    j) Sedang menempuh kuliah minimal semester 3
    k) Memiliki pengalaman bekerja dalam bidang kuliner, maupun kasir menjadi nilai tambah
    l) Jujur, rajin, teliti, ramah,disiplin,bertanggung jawab serta memiliki inisiatif yang tinggi
    m) Memiliki penampilan menarik dan rapih
    n) Memiliki kemampuan komunikasi yang baik
    o) Mau bekerja dalam bentuk shift

E. Struktur Organisasi Perusahaan

Menurut Robbins (2018:384),"*Organizational structure is the formal arrangement of jobs within an organization. This structure, which can be shown visually in an organizational chart, also serves many purposes.*" Yang artinya "Struktur organisasi adalah pengaturan formal pekerjaan dalam suatu organisasi. Struktur ini, yang dapat ditampilkan secara visual dalam bagan organisasi, juga

KWIK KIAN GIE SCHOOL OF BUSINESS

melayani banyak tujuan." Struktur organisasi adalah bagaimana tugas pekerjaan akan dibagi, dikelompokkan, dan dikoordinasikan secara formal. Setiap perusahaan pasti memiliki struktur organisasinya baik dalam skala kecil maupun skala besar. Tujuan dari struktur organisasi adalah untuk mengarahkan dan menunjukkan tugas masing-masing karyawan.

Struktur organisasi merupakan susunan dan hubungan antara setiap bagian maupun posisi yang terdapat pada sebuah organisasi atau perusahaan dalam menjalankan kegiatan-kegiatan operasionalnya dengan maksud untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan sebelumnya. Struktur otganisasi dapat menggambarkan secara jelas pemisahan kegiatan dari pekerjaan antara yang satu dengan kegiatan yang lainnya dan pemisahan kegiatan dari pekerjaan antara yang satu dengan kegiatan yang lainnya dan juga bagaimana hubungan antara aktivitas dan fungsi dibatasi. Di dalam struktur organisasi yang baik harus dapat menjelaskan hubungan antara wewenang siapa melapor atau bertanggung jawab kepada siapa, jadi terdapat suatu pertanggung jawaban apa yang akan dikerjakan secara jelas.

Menurut robbins (2018:395), ada beberapa struktur organisasi sebagai berikut :

1. *The Simple Structure* (Struktur Sederhana)

   "*Most companies start as entrepreneurial ventures using a simple structure, an organizational design with little departmentalization, wide spans of control, authority centralized in a single person, and little formalization.*" Yang artinya "Sebagian besar perusahaan dimulai sebagai usaha wirausaha menggunakan struktur sederhana, desain organisasi dengan

Hak cipta milik IBI KKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)
Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.
b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.
Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie

KWIK KIAN GIE SCHOOL OF BUSINESS
© Hak cipta milik IBI KKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)
Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.
b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.
Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie

sedikit departemenisasi, rentang kendali yang luas, otoritas terpusat pada satu orang, dan sedikit formalisasi."

2. *The Functional Structure* (Struktur Fungsional)

"*A function structure is an organizational design that group similar or related occupational specialties together. You can think of think of this structure as functional departmentalization applied to the entire organization.*" Yang artinya "Struktur fungsi adalah desain organisasi yang mengelompokkan spesialisasi kerja yang serupa atau terkait. Anda dapat menganggap struktur ini sebagai departemen fungsional yang diterapkan pada seluruh organisasi."

3. *The Divisional Structure* (Struktur Divisional)

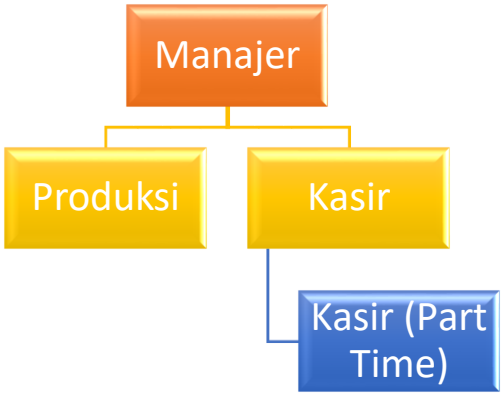
"*The divisional structure is an organizational structure made up of separate business units or divisiens. In this structure, each division has limited autonomy, with a division manager who has authority over his or her unit and is responsible for performance.*" Yang artinya "Struktur divisi adalah struktur organisasi yang terdiri dari unit bisnis atau divisi yang terpisah. Dalam struktur ini, setiap divisi memiliki otonomi terbatas, dengan manajer divisi yang memiliki wewenang atas unitnya dan bertanggung jawab atas kinerja."

Dilihat dari ketiga jenis struktur organisasi diatas, "DIY" merupakan sebuah bisnis kecil, maka struktur organisasi yang digunakan adalah *The Simple Structure* atau Struktur Sederhana, yang dapat dilihat susunannya sebagai berikut.

KWIK KIAN GIE SCHOOL OF BUSINESS
© Hak cipta milik IBI KKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)
Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.
b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.
Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie

Gambar 6.1

Struktur Organisasi "DIY"



Sumber : "DIY

F. Kompensasi dan Balas Jasa Karyawan

Dalam sebuah perusahaan, karyawan atau pekerja merupakan sumber daya yang cukup memiliki peranan penting dalam menjalankan aktivitas perusahaan. Tanpa adanya karyawan maka kegiatan operasional perusahaan tidak mungkin berjalan. Oleh karena itu, karyawan berhak untuk mendapatkan balas jasa sesuai dengan haknya. Untuk menjaga kinerja karyawan maka perusahaan memberikan balas jasa berupa gaji pokok dan tunjangan.

Menurut Dessler (2015:362),"*Employee compensation includes all forms of pay going to employees and arising from their employment.*" Yang artinya "Kompensasi karyawan meliputi semua bentuk bayaran yang diberikan kepada karyawan dan timbul dari hubungan kerja mereka." Kompensasi karyawan merujuk kepada semua bentuk bayaran atau hadiah bagi karyawan dan berasal dari pekerjaan mereka.

KWIK KIAN GIE SCHOOL OF BUSINESS
Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.
b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.
© Hak cipta milik IBI KKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)
Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie

Menurut Dessler (2015:362), Kompensasi karyawan memiliki dua komponen yaitu:

1. Pembayaran langsung dalam bentuk upah, gaji, insentif, komisi, dan bonus
2. Pembayaran tidak langsung dalam bentuk tunjangan kesehatan, liburan yang dibayarkan pengusaha.

Balas jasa yang akan ditetapkan oleh "DIY" adalah gaji pokok bulanan dan Tunjangan Hari Raya (THR). Gaji pokok bulanan merupakan kompensasi utama yang diberikan oleh "DIY" atas kinerja yang telah diberikan oleh pegawai kepada "DIY". Tunjangan Har Raya merupakan tunjangan yang diberikan kepada pegawai setiap satu tahun sekali, yaitu berupa satu kali gaji pokok bulanan pegawai. Tunjangan Hari Raya akan diberikan kepada karyawan tujuh hari sebelum menjelang hari raya keagamaan atau Idul Fitri sesuai dengan Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 6 Tahun 2016 tentang Tunjangan Hari Raya Keagamaan bagi pekerja di perusahaan. Tabel gaji karyawan dan THR yang diberikan kepada pegawai "DIY" adalah sebagai berikut:

Tabel 6.2

Rencana Kompensasi Pegawai "DIY"

Jabatan	Jumlah (Orang)	Gaji Pokok per Orang	Total Gaji Pokok/ bulan	Total Gaji /Tahun	Total THR /Tahun	Jumlah Kompensasi 1 Tahun
Manajer	1	Rp 7,000,000	Rp 7,000,000	Rp 84,000,000	Rp 7,000,000	Rp 91,000,000
Staff Produksi	1	Rp 4,617,272	Rp 4,617,272	Rp 55,407,264	Rp 4,617,272	Rp 60,024,536
Kasir	1	Rp 5,000,000	Rp 5,000,000	Rp 60,000,000	Rp 5,000,000	Rp 65,000,000
Staff Kasir *Part Time*	2	Rp 1,440,000	Rp 2,880,000	Rp 34,560,000	-	Rp 34,560,000
Total	**5**			**Rp 233,967,264**	**Rp 16,617,272**	**Rp 250,584,536**

Sumber: "DIY" dan data diolah

KWIK KIAN GIE SCHOOL OF BUSINESS
Hak cipta milik IBI KKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)
Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.
b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.
Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie

Keterangan Tabel 6.2 yaitu tabel rencana kompensasi pegawai "DIY" adalah sebagai berikut:

1. Gaji pokok karyawan berdasarkan asumsi kenaikan UMP DKI Jakarta tahun 2019 ke 2020 yaitu naik 8.03% ,maka pada tahun 2020 ke 2021 diasumsikan memiliki kenaikan yang hampir sama jadi dari tahun 2020 yaitu kenaikkanya menjadi 8.2% dilihat juga dari prediksi inflasi dan prediksi laju pertumbuhan ekonomi 2020 maka UMP tahun 2021 dari 4.267.349 menjadi 4.617.272

   Sumber : https://sleekr.co/blog/cara-menghitung-kenaikan-ump-untuk-tahun-2019/
2. Gaji pokok Staff Produksi dan kasir dibulatkan ke atas dari asumsi UMP DKI Jakarta tahun 2021 sedangkan gaji Staff Kasir *Part Time* dihitung Rp 15.000 / jam nya. 1 minggu masuk 3 kali shift, jadi 1 bulan ada 12 kali shift.
3. 1 bulan dianggap 30 hari yang berarti ada 4 minggu kerja.
4. THR yang diberikan kepada Staff *Full Time* adalah sebesar satu kali gaji dengan tetap mengikuti kenaikan gaji per tahunnya sedangkan untuk Staff *Part Time* tidak mendapatkan THR.
5. THR akan diberikan tujuh hari sebelum hari raya keagamaan atau Idul Fitri sesuai dengan Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 6 Tahun 2016 tentang Tunjangan Hari Raya Keagamaan bagi pekerja di perusahaan.