



BAB VI

RENCANA ORGANISASI

© Hak cipta milik IBI KKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)

A Rencana Kebutuhan Tenaga Kerja dan Proses Seleksi Karyawan

F Rencana Kebutuhan Tenaga Kerja

Menurut Dessler (2015:4) manajemen sumber daya manusia adalah proses untuk memperoleh, melatih, menilai, dan mengompensasi karyawan, dan untuk mengurus relasi kerja mereka, kesehatan dan keselamatan mereka, serta hal-hal yang berhubungan dengan keadilan. Dalam menjalankan kegiatan bisnis, tenaga kerja diperlukan untuk membantu pebisnis dalam mencapai tujuan usahanya. *Elvarette Party Planner and Decoration* memperkerjakan beberapa tenaga kerja yang sesuai dengan tugas dan keahliannya masing-masing. Oleh karena itu, jumlah tenaga kerja yang dibutuhkan oleh *Elvarette Party Planner and Decoration* adalah sebanyak delapan orang. Berikut adalah rencana kebutuhan tenaga kerja dari *Elvarette Party Planner and Decoration*:

Tabel 6.1

Rencana Kebutuhan Tenaga Kerja *Elvarette Party Planner and Decoration*

No.	Jabatan	Jumlah
1	Manajer	1
2	Staf Bagian Administrasi	1
3	Staf Bagian IT	1
4	Supir	1
5	Staf Bagian Dekorasi	3
6	Staf Bagian Perencanaan	3

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie

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.



7	Staf Bagian <i>Marketing</i>	1
8	Office Boy	1
Total		12

Sumber : *Elvarette Party Planner and Decoration*, 2018

Dalam menjalankan kegiatan bisnis, *Elvarette Party Planner and Decoration* membutuhkan kerjasama dengan vendor. Berikut adalah daftar vendor yang diperlukan :

Tabel 6.2

**Rencana Kerjasama Vendor dan Karyawan Lepas dengan
*Elvarette Party Planner and Decoration***

NO	Vendor / Karyawan lepas
1	Master of Ceremony
2	Vidiografer
3	Fotografer
4	<i>Photobooth</i>

Sumber : *Elvarette Party Planner and Decoration*, 2018

Proses Seleksi Karyawan

Menurut Dessler (2015:201) tujuan proses seleksi karyawan adalah untuk mencapai kesesuaian orang-pekerjaan. Pemilik melakukan rekrutmen karyawan dengan tujuan agar mendapatkan pelamar yang sesuai dengan kebutuhan tenaga kerja *Elvarette Party Planner and Decoration*. Terdapat beberapa langkah yang

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 mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.



dilakukan oleh pemilik untuk mendapatkan calon pelamar yang berpotensi

sebagai berikut :

1. Membuka lowongan pekerjaan.

Menyebarkan brosur *digital* berupa informasi lowongan pekerjaan melalui media sosial seperti *instagram*, *facebook* dan *line*. Media sosial merupakan media terbaik untuk menyebarluaskan iklan ini karena dapat diakses oleh seluruh masyarakat. brosur *digital* yang akan di sebarakan ditunjukkan pada **Gambar 6.1**.

Gambar 6.1

Brosur Digital Lowongan Pekerjaan *Elvarette Party Planner and Decoration*



LOWONGAN KERJA

Walk In Interview

26 November - 8 Desember 2018

Pkl. 10:00 – 15:00 WIB

Dibutuhkan :

1. Staf Bag. Administrasi
2. Staf Bag Dekorasi
3. Staf Bag Marketing
4. Staf Bag IT
5. Staf Bag Perencanaan
6. Office Boy

Persyaratan :

1. Pria / Wanita
2. Pengalaman kerja min 1 tahun
3. Pendidikan min. SMA/SMK
4. Mengerti dekoasi dan perencanaan acara

Langsung datang bawa CV lengkap ke :

Elvarette Party Planner and Decoration

Ruko Mall of Indonesia Jalan Boulevard Barat Raya

Jakarta Utara

Hub : 0819-0846-2217

Sumber: *Elvarette Party Planner and Decoration*,2018

2. Melakukan Seleksi para calon pelamar.

Para calon karyawan yang tertarik pada iklan lowongan kerja, dapat mengirim surat lamaran kerja dan daftar riwayat hidupnya dengan lengkap



melalui *e-mail* ke elvarette.partyplanner@gmail.com. Dari seluruh surat lamaran kerja yang diterima, manajer akan menyeleksi siapa saja calon karyawan yang akan diundang untuk datang wawancara.

3. Wawancara calon karyawan

Pelamar akan diajukan beberapa pertanyaan untuk mengetahui kemampuan, kepribadian, serta karakter dari setiap calon pegawai lebih dalam. Dari tahap ini manajer dapat melakukan penilaian kepada calon tenaga kerja.

4. Memilih dan menempatkan tenaga kerja dengan tepat.

Setelah mengetahui dan memahami kemampuan dan karakter pelamar, manajer akan memilih dan menentukan siapa saja yang akan diterima untuk bekerja di *Elvarette Party Planner and Decoration* sesuai dengan jabatan yang tersedia.

5. Melakukan pendidikan dan pelatihan tenaga kerja

Seluruh karyawan yang baru diterima *Elvarette Party Planner and Decoration* akan diberi pelatihan kerja. Setiap tenaga kerja yang baru dipekerjakan akan diberikan masa percobaan selama 3 bulan. Selama masa percobaan, setiap karyawan akan menerima gaji *training* yaitu 80% dari gaji pokok. Untuk staf admin yang telah melewati masa percobaan akan mendapatkan gaji pokok. Untuk marketing dan staf dekorasi yang telah melewati masa percobaan akan mendapat gaji pokok serta komisi penjualan.

B. Struktur Organisasi Perusahaan

Menurut Stephen P. Robbins (2017:531) “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.

Stephen P. Robbins (2017:538) membuat beberapa desain struktur organisasi sebagai berikut:

1. *The Simple Structure* (Struktur Sederhana)

Struktur tipe ini memiliki tingkat departementalisasi yang lebih rendah, rentang kontrol yang lebih luas, kekuasaan yang terpusat pada satu orang, dan sedikit formalisasi. Ini adalah sebuah organisasi yang “datar” dimana hanya ada dua atau tiga struktur vertikal dan sedikit karyawan. Struktur ini diterapkan oleh banyak bisnis yang masih kecil dimana pemilik bisnis juga bekerja sebagai manajer.

Kekuatan dari struktur ini ada pada kesederhanaannya dimana pengambilan keputusan dapat dilakukan secara cepat, fleksibel, serta biayanya rendah. Kelemahan terbesar dari struktur ini adalah adanya formalisasi yang rendah dan sentralisasi tinggi menyebabkan struktur ini tidak cocok digunakan apabila perusahaan terus berkembang menjadi lebih besar.

2. *The Bureaucracy Structure* (Struktur Birokrasi)

Struktur ini dicirikan oleh adanya tugas rutin yang dijalankan lewat spesialisasi pekerjaan, peraturan dan kebijakan yang ketat, pekerjaan dikelompokkan menjadi beberapa departemen fungsional, kekuasaan tersentralisasi, dan rentang kontrol yang sempit serta proses pengambilan keputusan yang harus melalui rantai komando. Kekuatan utama dari struktur ini adalah standarisasi operasional sehingga semua kegiatan telah ditetapkan sebelumnya.

3. *The Matrix Structure* (Struktur Matriks)

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

Hak Cipta milik IBI KKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)

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



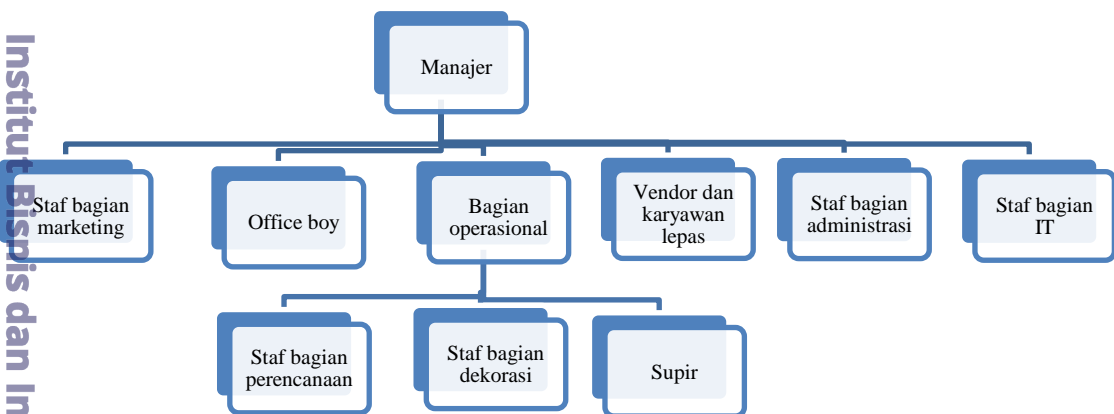
Struktur organisasi matriks ini sering juga disebut dengan struktur

organisasi proyek karena karyawan yang berada di unit kerja fungsional juga harus mengerjakan kegiatan atau tugas proyek-proyek organisasi yang ditugaskan kepadanya. Struktur organisasi matriks ini mengakibatkan terjadinya multi komando dimana seorang karyawan diharuskan untuk melapor kepada dua pimpinan yaitu pimpinan di unit kerja fungsional dan pimpinan proyek. Struktur organisasi ini biasanya digunakan oleh perusahaan yang berskala besar atau perusahaan-perusahaan multinasional.

Elvarette Party Planner and Decoration yang merupakan sebuah bisnis kecil maka dapat menggunakan *simple structure* atau struktur sederhana. Berikut adalah susunan struktur dari *Elvarette Party Planner and Decoration*:

Gambar 6.2

Rencana Struktur Organisasi *Elvarette Party Planner and Decoration*



Sumber: *Elvarette Party Planner and Decoration, 2018*



C. Tugas Pokok dan Fungsi

Bagian dalam struktur organisasi *Elvarette Party Planner and Decoration* masing-masing jabatan atau posisi memiliki tugas, wewenang dan tanggung jawab yang berbeda.

Berikut adalah tugas dan fungsi dari setiap bagian *Elvarette Party Planner and Decoration*:

1. Manajer

Manajer bertugas sebagai perencana, pengontrol, dan pengawas dari seluruh kegiatan operasional *Elvarette Party Planner and Decoration*. Manajer juga bertanggung jawab atas keuangan, kinerja perusahaan dan sumber daya manusia.

2. Staf Bagian Administrasi

Bertanggung jawab dalam melayani setiap transaksi pembayaran yang dilakukan oleh pelanggan. Selain itu, staf bagian administrasi juga bertugas membantu pembuatan laporan harian, melakukan pembelian perlengkapan, kontrol atas stok perlengkapan perusahaan dan membantu mempersiapkan bahan dan perlengkapan acara.

3. Staf Bagian Dekorasi

Staf dekorasi adalah tenaga ahli yang menjadi kunci keberhasilan *Elvarette Party Planner and Decoration*. Para staf ialah tenaga ahli yang memiliki kreatifitas yang tinggi serta terampil untuk mendekorasi akan diberikan pelatihan untuk meningkatkan kemampuan. Staf bagian dekorasi bisa karyawan pria maupun wanita, namun akan didominasi oleh wanita. Staf dekorasi bertugas untuk mempersiapkan peralatan dan bahan dekorasi, mendekorasi, mengabadikan dekorasi dan merencanakan acara yang sesuai dengan keinginan klien.

4. Staf Bagian IT

Staf bagian IT melakukan kegiatan kontrol terhadap *website* perusahaan dan

Hak cipta milik IBI BIKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)

Ha 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.



modifikasi sosial media. Selain itu, Staf bagian IT juga yang selalu online untuk melakukan live chat dari klien.

5. Supir

Supir yang akan mengantar staf bagian dekorasi dan staf bagian perencanaan di hari acara berlangsung.

6. Staf Bagian Perencanaan

Staf bagian perencanaan yang akan melakukan perencanaan acara sesuai dengan keinginan klien. Selain itu, staf bagian perencanaan juga membantu staf bagian dekorasi untuk melakukan persiapan dekorasi.

7. Staf Bagian Marketing

Marketing melakukan kegiatan pemasaran termasuk pemasaran pada *social media*.

Bagian marketing juga bertugas untuk melakukan *followup* pada klien, melakukan presentasi kepada klien dan melayani klien sampai terjadi *dealing*.

8. Office Boy

Office Boy akan membantu untuk membersihkan dan merapihkan kantor agar terlihat rapih dan bersih.

9. Master of Ceremony

Master of Ceremony adalah orang yang membawa acara dari awal hingga akhir sehingga sebuah acara dapat berjalan dengan baik. *Elvarette Party Planner and Decoration* menetapkan Master of ceremony atau yg sering disebut MC sebagai karyawan lepas.

10. Photographer dan Vidiographer

Photographer dan Vidiographer akan mengabadikan berbagai momen pada acara melalui foto dan vidio untuk dapat merasakan sebuah momen yang indah di kemudian hari. *Elvarette Party Planner and Decoration* memilih Daniel Photography and Team



untuk bekerjasama karena Daniel Photography and Team telah memiliki pengalaman dalam fotografi maupun vidiografi. Kerja sama antara *Elvarette Party Planner and Decoration* dan Daniel Photography and Team tidak mengikat karena tidak semua acara membutuhkan foto dan video sehingga sesuai dengan pemilihan paket dari klien.

17. Photobooth

Tim ini berisikan fotografer yang bertugas mengambil foto beserta operator yang mengoperasikan photo printer. Tugas tim ini adalah mengambil foto para undangan ketika datang. *Elvarette Party Planner and Decoration* memilih Best foto studio untuk bekerja sama dengan tidak terikat karena sesuai dengan pilihan paket yang dipilih klien.

D. Uraian Kerja (Job Description)

Menurut Dessler (2015:120) deskripsi pekerjaan merupakan yang berisi tugas, tanggung jawab, kondisi kerja, dan tanggung jawab dari suatu pekerjaan. Berikut adalah *job description* dari *Elvarette Party Planner and Decoration*:

1. Manajer

Tanggung jawab dari manajer adalah:

- a. Mengontrol kinerja perusahaan.
- b. Merencanakan strategi, kebijakan dan peraturan.
- c. Membuat laporan keuangan.
- d. Merekrut, memberhentikan, dan mempromosikan karyawan.
- e. Memotivasi, mengawasi, dan mengarahkan para karyawan.
- f. Memastikan desain dan perencanaan acara sesuai dengan keinginan klien.
- g. Mengevaluasi kinerja karyawan.
- h. Mengadakan rapat rutin.



- i. Memastikan komunikasi antar posisi berjalan baik.
- j. Melakukan Briefing sebelum acara dan evaluasi setelah acara.
- k. Mengawasi dan mengendalikan acara.
- l. Bertanggung jawab terhadap kepuasan pelanggan.
- m. Mengadakan rapat rutin.

C Hak cipta milik IBI KKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

2. Staf Bagian Administrasi

Tanggung jawab dari staf administrasi adalah :

- a. Membuat data order.
- b. Menyampaikan data order kepada staf dekorasi.
- c. Membuat surat penawaran.
- d. Menerima pembayaran DP dan pelunasan.
- e. Menginformasikan pelunasan kepada klien melalui email.
- f. Melakukan pengecekan peralatan dan bahan.
- g. Melakukan pembelian peralatan dan bahan yang kurang.
- h. Membantu persiapan peralatan dan bahan.
- i. Memantu membuat laporan keuangan harian.

3. Staf Bagian Staf Dekorasi

Tanggung jawab dari Staf Dekorasi adalah :

- a. Mendesain dekorasi dan perencanaan acara sesuai dengan keinginan konsumen.
- b. Membantu pihak Marketing dalam konsultasi desain dengan klien.
- c. Memberikan desain acara kepada manajer untuk disetujui.
- d. Memberikan hasil desain yang disetujui kepada administrasi.
- e. Melakukan persiapan peralatan dan bahan.



- f. Menginfokan bagian administrasi jika ada peralatan atau bahan yang kurang.
- g. Melakukan dekorasi pada saat acara.
- h. Mengabadikan hasil dekorasi dengan cara foto dan video.
- i. Menjalankan pelaksanaan acara sesuai dengan yang telah direncanakan.
- j. Bersikap ramah, sopan dan murah senyum

C Hak cipta milik IBI KKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

4. Staf Bagian *Marketing*

Tanggung jawab dari *Marketing* adalah :

- a. Membantu merencanakan strategi promosi.
- b. Bertanggung jawab atas kegiatan promosi.
- c. Melakukan promosi melalui media sosial.
- d. Mengupload foto secara rutin dengan waktu yang telah disepakati dengan manajer.
- e. Menerima email atau chat dari klien.
- f. Melakukan *followup* kepada klien sampai terjadi dealing.
- g. Melakukan komunikasi kepada klien dengan baik.
- h. Melayani konsultasi desain yang dibantu oleh staf dekorasi.

5. Staf Bagian Perencanaan:

- a. Membuat perencanaan acara.
- b. Membantu persiapan dekorasi.
- c. Mengkoordinasi acara dari awal hingga selesai.
- d. Mendampingi *master of ceremonies*.

6. *Office boy*

- a. Bertanggung jawab atas kebersihan kantor.
- b. Merapihkan tempat penyimpanan barang.

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.



- c. Membersihkan kamar mandi.
- d. Merapihkan peralatan dan perlengkapan.



Hak cipta milik IBI KKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)

Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

7. Supir

- a. Mengantarkan staff bagian dekorasi dan perencanaan ke tempat acara.
- b. Menunggu staff bagian dekorasi dan perencanaan dan mengantarkan kembali ke kantor.
- c. Membersihkan mobil.
- d. Melakukan service mobil.

8. Staf Bagian IT

- a. Melakukan kontrol terhadap *website* dan sosial media.
- b. Melakukan *live chat* dengan klien
- c. Melakukan *reminder* kepada klien

9. Master of Ceremony

- a. Merencanakan susunan acara sesuai dengan arahan manajer dan staf bagian Perencanaan.
- b. Memimpin dan memandu jalannya acara dari awal hingga akhir.
- c. Memberi sambutan terhadap tamu acara.
- d. Membuka dan menutup acara.
- e. Mengadakan dan mengarahkan games.
- f. Mengatur dan mengendalikan suasana hati para tamu acara.

10. Photographer dan Vidiographer

- a. Mengabadikan keseluruhan acara dengan foto.
- b. Mengabadikan keseluruhan acara dengan vidio.

11. Photobooth

- a. Melakukan foto kepada tamu yang datang dan mencetak foto disaat itu juga.

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.



E. Kompensasi dan Balas Jasa Karyawan

Menurut Undang-Undang Republik Indonesia No. 40 Tahun 2004 tentang Sistem Jaminan Sosial Nasional menyatakan bahwa gaji adalah hak pekerja yang diterima dan dinyatakan dalam bentuk uang sebagai imbalan dari pemberi kerja kepada pekerja ditetapkan dan dibayar menurut suatu perjanjian kerja, kesepakatan, atau peraturan perundang-undangan, termasuk tunjangan bagi pekerja dan keluarganya atas suatu pekerjaan dan atau jasa yang telah atau akan dilakukan. Berdasarkan peraturan yang ditetapkan Gubernur DKI Jakarta, Upah Minimum Provinsi (UMP) tahun 2018 untuk kota Jakarta adalah sebesar Rp. 3.648.035,00.

Balas jasa yang akan diberikan kepada karyawan tetap, karyawan lepas dan vendor *Elvarette Party Planner and Decoration* adalah berupa gaji pokok dan Tunjangan Hari Raya. Komisi hanya akan diberikan kepada *marketing* dan staf dekorasi. Balas jasa yang akan diterima masing-masing karyawan *Elvarette Party Planner and Decoration* ditampilkan pada **Tabel 6.3**.

Tabel 6.3

Balas Jasa Karyawan Tetap *Elvarette Party Planner and Decoration*

No.	Jabatan	Gaji Pokok	Tunjangan hari raya	Komisi
1.	Manajer	✓	✓	
2.	Staf Bagian Administrasi	✓	✓	
3.	Staf Bagian <i>Marketing</i>	✓	✓	✓
4.	Staf Bagian Dekorasi	✓	✓	✓
5.	Staf Bagian IT	✓	✓	
6.	Staf Bagian Perencanaan	✓	✓	✓
7.	<i>Office Boy</i>	✓	✓	
8.	Supir	✓	✓	

Sumber : *Elvarette Party Planner and Decoration*, 2018

1. Dilarang menyalin atau menjiplak 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 mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.

© Hak Cipta Milik IBIKKG (Sistem) Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie
 Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie



Tabel 6.4

Balasan Jasa Karyawan Lepas dan Vendor *Elvarette Party Planner and Decoration*

No	Vendor	Fee (peracara)
1	Master of Ceremony	✓
2	fotografer	✓
3	Vidiografer	✓
4	Photobooth	✓

Sumber : *Elvarette Party Planner and Decoration*, 2018

Rincian besaran nominal balasan jasa yang akan diterima seluruh karyawan *Elvarette Party Planner and Decoration* dapat dilihat pada **Tabel 6.5, Tabel 6.6, Tabel 6.7 dan Tabel 6.8.**

Tabel 6.5

Ramalan Gaji Karyawan Tetap *Elvarette Party Planner and Decoration*

(dalam ribuan (000) Rupiah)

No	Jabatan	Jumlah	Gaji Pokok /Bulan	Komisi Per Bulan	Total Gaji Per Bulan	Total Gaji Per Tahun
1	Manajer	1	6.500	-	6.500	78.000
2	Staf Bagian Administrasi	1	4.000	-	4.000	48.000
3	Staf Bagian Marketing	1	4.000	1.950	5.950	71.400
4	Staf Bagian Dekorasi	3	4.000	1.300	15.900	190.800
5	Staf Bagian IT	1	4.500		4.500	54.000
6	Staf Bagian Perencanaan	3	4.000	1.300	15.900	190.800
7	Office Boy	1	3.650		3.650	43.800
8	Supir	1	3.650		3.650	43.800
Total					60.050	720.600

Sumber : *Elvarette Party Planner and Decoration*, 2018

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

Hak cipta milik IBI KKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)

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.



Berdasarkan **Tabel 6.5**, masing-masing karyawan *Elvarette Party Planner and*

Decoration akan mendapatkan gaji pokok. Rinciannya adalah sebagai berikut:

1. Manajer
 - a. Gaji pokok per bulan adalah Rp. 10.000.000,00
2. Staf Bagian Administrasi
 - a. Gaji pokok per bulan adalah Rp. 3.200.000,00.
3. Staf Bagian *Marketing*
 - a. Gaji pokok per bulan adalah Rp. 4.000.000,00.
4. Staf Bagian Dekorasi
 - a. Gaji pokok per bulan adalah Rp. 4.000.000,00.
5. Staf Bagian IT
 - a. Gaji pokok per bulan adalah Rp. 4.000.000,00.
6. Staf Bagian Perencanaan
 - a. Gaji pokok per bulan adalah Rp. 4.000.000,00.
7. *Office Boy*
 - a. Gaji pokok per bulan adalah Rp. 3.000.000,00.
8. Supir
 - a. Gaji pokok per bulan adalah Rp. 3.000.000,00.

Gaji pokok yang akan diberikan kepada Staf Bagian *marketing*, Staf Bagian dekorasi dan staff bagian perencanaan setara dengan bagian administrasi supaya mereka tidak bermalas-malasan dalam bekerja. Semakin rajin mereka bekerja, semakin besar pendapatan yang akan diterimannya dalam waktu satu bulan, yaitu dari komisi penjualan.

Hak cipta milik IBI KKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)

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.



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 mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.

Tabel 6.6

Ramalan Gaji Karyawan Lepas dan Vendor

Elvarette Party Planner and Decoration (dalam rupiah)

NO	Vendor / Karyawan lepas	fee per Event
1	Master of Ceremony	800.000
2	Vidiografer	1.000.000
3	Fotografer	1.000.000
4	Photobooth	1.700.000

Sumber : *Elvarette Party Planner and Decoration, 2018*

Selain karyawan tetap, berikut adalah pembagian balas jasa pekerja lepas dan vendor *Elvarette Party Planner and Decoration* yang dibayarkan di mana fee ini diambil dari tarif yang berlaku tahun 2018.

Tabel 6.7

Ramalan Tunjangan Hari Raya Karyawan Tetap *Elvarette Party Planner and*

Decoration Tahun 2019 (dalam rupiah)

No	Jabatan	Jumlah	Gaji Pokok /Bulan
1	Manajer	1	10.000.000
2	Staf Bagian Administrasi	1	3.200.000
3	Staf Bagian <i>Marketing</i>	1	4.000.000
4	Staf Bagian Dekorasi	3	4.000.000
5	Staf Bagian IT	1	4.000.000
6	Staf Bagian Perencanaan	3	4.000.000
7	<i>Office Boy</i>	1	3.000.000
8	Supir	1	3.000.000

Sumber : *Elvarette Party Planner and Decoration, 2018*



Berdasarkan tabel di atas, Tunjangan Hari Raya yang akan diterima karyawan berbeda sesuai dengan gaji pokok masing-masing karyawan. Tunjangan Hari Raya yang akan diterima karyawan *Elvarette Party Planner and Decoration* tahun 2020 adalah sebesar 100% dari gaji pokok mereka. Pada tahun 2019 karyawan *Elvarette Party Planner and Decoration* belum mendapat THR dikarenakan kebijakan perusahaan yang menetapkan bahwa karyawan yang telah bekerja selama satu tahun baru ia mendapat THR pada tahun berikutnya.

Tabel 6.8
Ramalan Komisi *Elvarette Party Planner and Decoration* Per Paket
(dalam Rupiah)

No	Paket	Komisi per Paket		
		Staf Bagian Marketing	Staf Bagian Dekorasi	Staf Bagian Perencanaan
1	Silver Bridal Shower Package	19.500	13.000	13.000
2	Gold Bridal Shower Package	27.300	18.200	18.200
3	Silver Baby Shower Package	19.500	13.000	13.000
4	Gold Baby Shower Package	27.300	18.200	18.200
5	Room Decor	6.000	4.000	4.000
6	Couple Table Decor	5.625	3.750	3.750
7	Kids Birthday Party Package	105.000	70.000	70.000
8	Silver Sweet 17 Package	195.000	130.000	130.000
9	Gold Sweet 17 Package	217.500	145.000	145.000
10	Enggagement	105.000	70.000	70.000
11	Gala Dinner	247.500	165.000	165.000

Sumber : *Elvarette Party Planner and Decoration, 2018*

Tabel di atas merupakan perkiraan komisi per paket yang akan diterima oleh staf bagian marketing, staf bagian dekorasi dan staf bagian perencanaan dengan asumsi bahwa pekerja bekerja penuh selama satu bulan. Komisi yang akan diberikan kepada staf bagian

Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie
 1. Dilarang menyalin 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 mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.

marketing, staf bagian dekorasi dan staf bagian perencanaan berbeda. Komisi untuk staf bagian marketing mendapatkan 1,5% dari harga paket. Sedangkan staf bagian dekorasi dan staf bagian perencanaan mendapatkan 1% dari harga paket.

Tabel 6.9
Ramalan Komisi *Elvarettte Party Planner and Decoration*
(dalam ribuan (000) Rupiah)

No	Paket	Kuantitas	Komisi per Bulan		
			Staf Bagian Marketing	Staf Bagian Dekorasi	Staf Bagian Perencanaan
1	Silver Bridal Shower Package	8	156.000	104.000	104.000
2	Gold Bridal Shower Package	7	191.100	127.400	127.400
3	Silver Baby Shower Package	8	156.000	104.000	104.000
4	Gold Baby Shower Package	6	163.800	109.200	109.200
5	Room Decor	6	36.000	24.000	24.000
6	Couple Table Decor	6	33.750	22.500	22.500
7	Kids Birthday Party Package	2	210.000	140.000	140.000
8	Silver Sweet 17 Package	2	390.000	260.000	260.000
9	Gold Sweet 17 Package	2	435.000	290.000	290.000
10	Enggagement	2	210.000	140.000	140.000
11	Gala Dinner	1	247.500	165.000	165.000
Total		50	2.229.150	1.486.100	1.486.100
Total Komisi per Bulan					5.201.350
Total Komisi per Tahun					62.416.200

Sumber : *Elvarettte Party Planner and Decoration, 2018*

Tabel di atas merupakan perkiraan total komisi perbulan yang akan diterima oleh staf bagian marketing, staf bagian dekorasi dan staf bagian perencanaan dengan asumsi bahwa pekerja bekerja penuh selama satu bulan.





Tabel 6.10

Ramalan Total Kompensasi Karyawan Tetap *Elvarette Party Planner and Decoration* Tahun 2019 (dalam ribuan (000) Rupiah)

No	Jabatan	Jumlah	Gaji Pokok /Bulan	Komisi Per Bulan	Total Gaji Per Bulan	Total Gaji Per Tahun	THR	Total
1	Manajer	1	10.000	-	10.000	120.000	10.000	130.000
2	Staf Bagian Administrasi	1	3.200	-	3.200	38.400	3.200	41.600
3	Staf Bagian Marketing	1	4.000	2.229	6.229	74.748	4.000	78.748
4	Staf Bagian Dekorasi	3	4.000	1.486	16.458	197.496	12.000	209.496
5	Staf Bagian IT	1	4.000		4.000	48.000	4.000	52.000
6	Staf Bagian Perencanaan	3	4.000	1.486	16.458	197.496	12.000	209.496
7	Office Boy	1	3.000		3.000	36.000	3.000	39.000
8	Supir	1	3.000		3.000	36.000	3.000	39.000
Total					62.345	748.140	51.200	799.340

Sumber : *Elvarette Party Planner and Decoration, 2018*

Berikut keterangan terhadap perhitungan gaji *Elvarette Party Planner and Decoration*:

1. Kenaikan gaji pokok tiap tahunnya dinaikkan 10% sesuai kebijakan dari pemilik.
2. THR diberikan pada tahun kedua karyawan bekerja di *Elvarette Party Planner and Decoration* sebesar satu kali gaji.

Selain total kompensasi karyawan Tetap, berikut pada Tabel 6.11 adalah total kompensasi karyawan lepas dan vendor:

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 mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.

Hak cipta milik IBIKKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)

Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie



Tabel 6.11

Ramalan Total Kompensasi Karyawan Lepas dan Vendor *Elvarette Party Planner and Decoration Tahun 2019 (dalam Rupiah)*

Vendor	Kebutuhn selama 1 Bulan	Fee per event	Fee per Bulan	Fee per Tahun
Master of Ceremony	10	800.000	8.000.000	96.000.000
Vidiografer	4	1.000.000	4.000.000	48.000.000
Fotografer	7	1.000.000	7.000.000	84.000.000
<i>Photobooth</i>	1	1.700.000	1.700.000	20.400.000
Total	22	4.500.000	20.700.000	248.400.000

Sumber : *Elvarette Party Planner and Decoration,2018*

Kebijakan pemilik *Elvarette Party Planner and Decoration* terhadap perhitungan kompensasi pada **Tabel 6.11** adalah kenaikan *fee* per acara sebesar 10% setiap tahunnya. Berdasarkan **Tabel 6.10** dan **Tabel 6.11** dapat membuat proyeksi balas jasa untuk lima tahun ke depan dengan asumsi kenaikan balas jasa mengalami peningkatan sebesar 10% pada setiap tahunnya, dapat dilihat pada **Tabel 6.12**.

Tabel 6.12

Proyeksi Balas Jasa *Elvarette Party Planner and Decorations* selama 5 Tahun (dalam Rupiah)

Tahun	2019	2020	2021	2022	2023
Biaya	1.047.740.000	1.152.514.000	1.267.765.400	1.394.541.940	1.533.996.134

Sumber : *Elvarette Party Planner and Decoration,2018*

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.