

## BAB VI

### RENCANA ORGANISASI

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

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

#### A. Rencana Kebutuhan Jumlah Tenaga Kerja dan Proses Seleksi Karyawan

Menurut UU No.13 tahun 2003 Bab I pasal 1 ayat 2 disebutkan bahwa tenaga kerja adalah setiap orang yang mampu melakukan pekerjaan guna menghasilkan barang atau jasa baik untuk memenuhi kebutuhan sendiri maupun untuk masyarakat.

Menurut Kasmir (2016:6) “Manajemen Sumber Daya Manusia adalah proses pengelolaan manusia, melalui perencanaan, rekrutmen, seleksi, pelatihan, pengembangan, pemberian kompensasi, karier, keselamatan dan kesehatan serta menjaga hubungan industrial sampai pemutusan hubungan kerja guna mencapai tujuan perusahaan dan peningkatan kesejahteraan *stakeholder*”.

Dalam menjalankan bisnis, tenaga kerja diperlukan untuk membantu pebisnis dalam mencapai tujuan usahanya. NoriKu berencana akan mempekerjakan karyawan untuk membantu pemilik bisnis dalam menjalankan bisnisnya.

NoriKu yang tergolong sebagai usaha baru akan memperhitungkan jumlah kebutuhan tenaga kerja dengan tepat agar efektif dan efisien. Karyawan akan diseleksi sesuai dengan kriteria yang telah ditetapkan NoriKu. Berikut adalah rencana kebutuhan tenaga kerja NoriKu berserta posisi jabatannya:

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.



**Tabel 6.1**

**Rencana Kebutuhan Tenaga Kerja NoriKu**

No	Jabatan	Jumlah
1	Manajer	1
2	Bagian Produksi	1
3	Penjaga <i>Stand</i>	1

Sumber : NoriKu

© 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.

Berdasarkan tabel 6.1, karyawan NoriKu berjumlah tiga orang yaitu manajer, bagian produksi, dan penjaga *stand*. Manajer akan melakukan pengawasan terhadap proses bisnis dan karyawan, sementara itu bagian produksi akan menangani produksi dan penjaga *stand* akan melayani konsumen. Karyawan diwajibkan mengerti dan dapat menjalankan seluruh tugas dan tanggung jawab yang telah diberikan.

Menurut Kasmir (2016:102) “Tujuan seleksi karyawan adalah memperoleh tenaga kerja yang sesuai dengan kualifikasi yang diinginkan”. Berikut adalah langkah-langkah seleksi karyawan NoriKu:

**Menentukan Kriteria Bagi Pelamar**

NoriKu juga menetapkan beberapa kriteria bagi para pelamar dengan posisi jabatan bagian produksi, yaitu sebagai berikut:

- a. Wanita berusia maksimal 30 tahun
- b. Pendidikan akhir SMA atau sederajat
- c. Disiplin, rajin, teliti, dan bertanggung jawab
- d. Bersedia berkerja dengan jam yang telah ditentukan
- e. Mempunyai semangat belajar hal baru dan cepat tanggap

NoriKu telah menetapkan beberapa kriteria bagi para pelamar dengan posisi jabatan penjaga *stand*, yaitu sebagai berikut:

- a. Wanita berusia maksimal 30 tahun
- b. Pendidikan akhir SMA atau sederajat



- c. Disiplin, jujur, teliti, supel, sopan, ramah, dan bertanggung jawab.
- d. Berpenampilan rapi dan menarik
- e. Mengerti cara melayani konsumen dengan baik
- f. Bersedia berkerja dengan jam yang telah ditentukan
- g. Mengerti cara menggunakan berbagai macam aplikasi media sosial dan aplikasi komunikasi

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

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

### Membuka Lowongan Pekerjaan

NoriKu akan membuka lowongan pekerjaan dan akan disebar melalui media sosial NoriKu, dari mulut ke mulut dan selain itu juga akan disebar melalui *website* pencarian kerja di internet.

### Melakukan Seleksi CV Para Pelamar

CV para pelamar yang masuk akan diseleksi oleh pemilik bisnis sesuai kriteria yang telah ditetapkan bisnis dan kemudian pemilik bisnis akan menghubungi calon karyawan terpilih untuk melakukan *interview*.

### Melakukan *Interview*

Tahap berikutnya adalah melakukan wawancara tatap muka (*interview*) sederhana, dimana pemilik bisnis akan mengajukan pertanyaan-pertanyaan mencakup usaha, gaji, dan lain-lain. Dalam tahap ini pemilik bisnis dapat menilai dan menentukan karyawan terpilih.

### Penerimaan Karyawan

Karyawan terpilih akan diterima sebagai karyawan dan dapat mulai bekerja sesuai dengan hari yang telah ditentukan. Penerimaan karyawan ini akan diumumkan melalui *sms*, telepon, ataupun *email*. Sebelum mulai bekerja, karyawan akan diberikan pelatihan dan arahan serta motivasi agar dapat menjalankan tugasnya dengan baik dan mencapai tujuan dari perusahaan.

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



## B. Struktur Organisasi Perusahaan

Struktur organisasi dibutuhkan oleh semua perusahaan, baik perusahaan dalam skala kecil maupun perusahaan dalam skala besar. Struktur organisasi berfungsi memberikan kejelasan tugas dan wewenang seseorang dalam perusahaan tersebut. Menurut Robbins dan Coulter (2016:336) ada beberapa struktur organisasi perusahaan yang terdiri dari:

1. *Simple structure*

Banyak perusahaan memulai usahanya dengan menggunakan struktur sederhana, dengan sedikit departementalisasi, kontrol yang luas, dan sentralisasi tinggi.

2. *Functional structure*

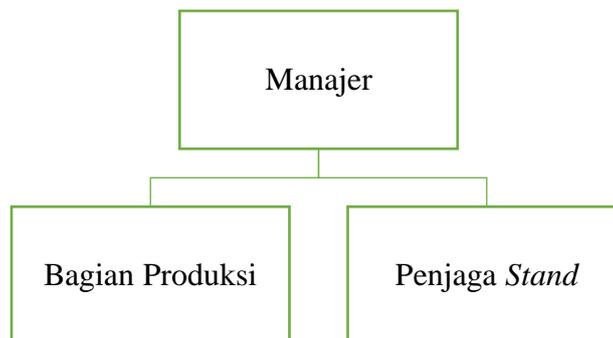
Mengelompokkan spesialisasi pekerjaan yang sama dalam satu bagian

3. *Divisional structure*

Terdiri dari beberapa unit atau divisi. Dalam struktur ini, setiap divisi memiliki otonomi yang terbatas, dengan memiliki manajer divisi yang memiliki kontrol atas unitnya, dan bertanggungjawab atas divisinya.

Berikut adalah struktur organisasi NoriKu:

**Gambar 6.1**  
**Struktur Organisasi NoriKu**



Sumber : NoriKu

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



Berdasarkan gambar 6.1, struktur organisasi yang dimiliki oleh NoriKu

tergolong sebagai *simple structure*. Struktur organisasi sederhana ini dipilih oleh penulis karena usaha ini tergolong baru dan masih dalam skala kecil.

### C. Tugas Pokok dan Fungsi

NoriKu mempekerjakan karyawan guna mendukung berjalannya proses bisnis agar dapat berjalan dengan lancar. Berikut merupakan tugas pokok dari jabatan dalam perusahaan NoriKu:

#### 1. Manajer

Melakukan pengawasan terhadap proses bisnis dan karyawan serta membantu proses produksi NoriKu apabila sedang mengalami peningkatan volume penjualan.

#### 2. Bagian produksi

Membantu manajer mendata, memesan kebutuhan bahan baku, memproduksi NoriKu, dan menata rapi produk di *stand*.

#### 3. Penjaga *stand*

Melayani konsumen dengan baik, menerima pembayaran dari konsumen, mengurus pesanan *online*, melaporkan hasil penjualan kepada manajer.

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.



## D. Uraian Kerja (*job description*) tiap Bagian

© *Job description* diperlukan agar tugas dari setiap pekerjaan menjadi jelas. *Job*

*Description* dari NoriKu untuk setiap posisi jabatan:

### Manajer

- a. Melakukan pengawasan terhadap proses bisnis dan karyawan
- b. Ikut membantu proses produksi NoriKu apabila terjadi peningkatan volume penjualan
- c. Melakukan pemasaran usaha
- d. Membuat laporan keuangan dan mengelola gaji karyawan
- e. Menganalisis pesaing

### Bagian Produksi

- a. Membantu manajer mendata dan memesan kebutuhan bahan baku
- b. Memproduksi NoriKu
- c. Menata rapi produk di *stand*
- d. Membantu manajer ketika diperlukan

### 3. Penjaga *Stand*

- a. Menjaga *stand* dan melayani konsumen dengan baik
- b. Mengurus pesanan *online*
- c. Menerima pembayaran dan melaporkan hasil penjualan kepada manajer
- d. Membantu manajer ketika diperlukan

Selain itu, penulis juga menetapkan pembagian jam kerja karyawan NoriKu yang akan disajikan pada tabel 6.2 di halaman selanjutnya.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

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.

Tabel 6.2

Pembagian Jam Kerja Karyawan NoriKu

Posisi	Senin	Selasa	Rabu	Kamis	Jumat	Sabtu	Minggu
Manajer	10.00-17.00 WIB  (Istirahat 12.00-13.00 WIB)	10.00-14.00 WIB  (Istirahat 12.00-13.00 WIB)	10.00-14.00 WIB  (Istirahat 12.00-13.00 WIB)				
Bagian Produksi	07.00-14.00 WIB  (Istirahat 12.00-13.00 WIB)	07.00-13.00 WIB  (Istirahat 12.00-13.00 WIB)	07.00-13.00 WIB  (Istirahat 12.00-13.00 WIB)				
Penjaga Stand	10.00-17.00 WIB  (Istirahat 12.00-13.00 WIB)	10.00-14.00 WIB  (Istirahat 12.00-13.00 WIB)	10.00-14.00 WIB  (Istirahat 12.00-13.00 WIB)				

Sumber : NoriKu



1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, 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 6.2, diuraikan pembagian jam kerja karyawan NoriKu untuk manajer dan penjaga *stand* yaitu setiap hari senin-jumat pukul 10.00-17.00 WIB dan hari sabtu-minggu pukul 10.00-16.00 WIB dengan jam istirahat pukul 12.00-13.00 WIB. Sementara itu, untuk karyawan bagian produksi setiap hari senin-jumat pukul 07.00-14.00 WIB dan hari sabtu-minggu pukul 07.00-13.00 WIB dengan jam istirahat pukul 12.00-13.00 WIB. Total jam kerja dalam satu minggu adalah 40 jam kerja sesuai dengan ketentuan undang-undang yang berlaku.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

### Kompensasi dan Balas Jasa Karyawan

Menurut Kasmir (2016:233) “Kompensasi merupakan balas jasa yang diberikan perusahaan kepada karyawannya, baik yang bersifat keuangan maupun non keuangan”. Artinya, perusahaan akan memberikan balas jasa kepada seluruh karyawan yang terlibat di dalamnya. Perusahaan wajib membalas jasa dengan memberikan gaji dan Tunjangan Hari Raya (THR) kepada karyawannya.

Menurut Undang-Undang Republik Indonesia No.40 Tahun 2004 tentang Sistem Jaminan Sosial Nasional menyatakan 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 informasi yang didapat penulis, Upah Minimum Regional provinsi DKI Jakarta untuk tahun 2018 adalah sebesar Rp 3.648.035,00

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 IBKKG.

2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBKKG.



<http://umkumr2018.blogspot.co.id/2017/04/daftar-umk-umr-dan-ump-2018.html> (Diakses pada 5 Januari 2018).

NoriKu telah menetapkan balas jasa karyawan berupa gaji bulanan berdasarkan ketentuan pemerintah daerah provinsi DKI Jakarta yaitu sebesar Rp 3.650.000,00 per bulan untuk posisi bagian produksi dan penjaga *stand*, sementara itu untuk posisi manajer ditetapkan sebesar Rp 4.000.000,00 per bulan.

Selain itu perusahaan juga akan memberikan Tunjangan Hari Raya (THR) yang akan diberikan sebanyak satu kali dalam setahun dengan jumlah sebesar satu bulan gaji.

Berikut ini akan disajikan rincian gaji karyawan NoriKu selama 1 tahun:

**Tabel 6.3**  
**Gaji Karyawan NoriKu**

No	Jabatan/Posisi	Jumlah (Orang)	Gaji/Bulan (Rp)	Gaji/Tahun (Rp)	THR (Rp)	Total (Rp)
1	Manajer	1	4.000.000	48.000.000	4.000.000	52.000.000
2	Bagian Produksi	1	3.650.000	43.800.000	3.650.000	47.450.000
3	Penjaga <i>Stand</i>	1	3.650.000	43.800.000	3.650.000	47.450.000
TOTAL						146.900.000

Sumber : NoriKu

Berdasarkan tabel 6.3 di atas, pemilik bisnis akan melakukan kenaikan gaji untuk lima tahun kedepan sebesar 9% per tahun. Kenaikan tersebut berdasarkan ketentuan dari pemilik.

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.