

## BAB VI

### RENCANA ORGANISASI

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

##### 1. Jumlah Tenaga Kerja

Dalam menjalankan usaha, kursus masak *Yellow Rice Culinary Center* membutuhkan tenaga kerja supaya setiap kegiatan operasionalnya dapat berjalan dengan baik dan sesuai dengan yang diharapkan. Kursus masak *Yellow Rice Culinary Center* membutuhkan tenaga kerja sebanyak 8 orang, termasuk pemilik yang merangkap jabatan sebagai manajer. Tenaga kerja tersebut terdiri dari beberapa bagian berdasarkan fungsi dan tugasnya masing-masing. Rincian jumlah serta jabatan tenaga kerja dari kursus masak *Yellow Rice Culinary Center* dapat dilihat pada tabel dibawah ini.



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**

**Jumlah dan Jabatan Tenaga Kerja Kursus Masak *Yellow Rice Culinary Center***

No	Jabatan	Jumlah
1	Manajer / Pemilik	1
2	Administrasi & Keuangan	1
3	Resepsionis	1
4	Umum & Logistik	1
5	Pemasaran	1
6	Instruktur / Pengajar	2
7	Office Boy	1
<b>Total</b>		<b>8</b>

Sumber: *Yellow Rice Culinary Center*

**2. Proses Seleksi Karyawan**

Seleksi merupakan salah satu tahap penting yang menentukan berjalannya kegiatan operasional kursus masak *Yellow Rice Culinary Center*. Seleksi yang dilakukan dengan baik akan membuat kursus masak ini berhasil mendapatkan tenaga kerja yang dapat melakukan tugas serta pekerjaannya dengan baik dan benar. Dengan berkualitasnya sumber daya yang dimiliki akan mempengaruhi kualitas pelayanan yang diberikan oleh kursus masak *Yellow Rice Culinary Center* kepada para konsumennya.

Mengingat pentingnya tahapan seleksi ini bagi keberlangsungan usaha kursus masak *Yellow Rice Culinary Center* kedepannya, maka pemilik yang memiliki jabatan sebagai manajer akan melakukan dan mempersiapkan seluruh proses perekrutan tenaga kerja yang

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

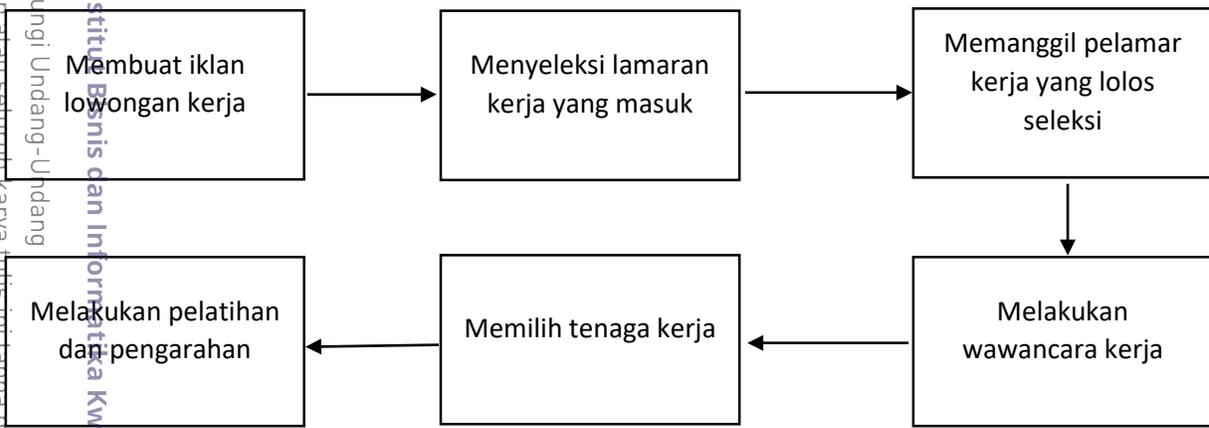
1. Dilarang menyalin sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.



akan bekerja di kursus masak *Yellow Rice Culinary Center*. Berikut merupakan tahap proses seleksi yang disusun oleh manajer sekaligus pemilik dari kursus masak *Yellow Rice Culinary Center*:

Gambar 6.1

Alur Proses Perekrutan dan Seleksi Tenaga Kerja



Sumber: *Yellow Rice Culinary Center*

a. Membuat iklan lowongan kerja

Hal pertama yang akan dilakukan untuk merekrut tenaga kerja adalah membuat iklan lowongan pekerjaan. Iklan lowongan kerja akan disebarakan melalui situs-situs lowongan kerja yang ada di internet serta melalui medsos seperti instagram, facebook, twitter, dll. Situs lowongan di internet serta sosial media dipilih karena tidak membutuhkan biaya yang banyak dalam mempromosikan lowongan pekerjaan. Selain itu iklan lowongan pekerjaan juga akan diletakan di depan gedung kursus masak *Yellow Rice Culinary Center* dalam bentuk spanduk sehingga setiap orang dapat mengetahui

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 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.

info lowongan pekerjaan yang ditawarkan oleh kursus masak *Yellow Rice Culinary*

**C** Center.

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

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

**a** Menyeleksi lamaran kerja yang masuk

Setiap pelamar kerja dapat memberikan lamaran kerja melalui email, kemudian seluruh lamaran kerja yang masuk tersebut akan diseleksi dan dipilih pelamar kerja yang memenuhi ketentuan yang telah ditetapkan.

**b** Memanggil pelamar kerja yang lolos seleksi

Pelamar kerja yang terpilih akan dihubungi oleh pihak kursus masak *Yellow Rice Culinary Center* untuk menjalani proses wawancara pada tanggal serta jam yang ditetapkan oleh pihak *Yellow Rice Culinary Center*.

**c** Melakukan wawancara kerja

Pada tahap ini pihak dari kursus masak *Yellow Rice Culinary Center* akan menanyakan hal-hal yang berkaitan dengan pengalaman kerja sebelumnya yang pernah dilakukan. Selain itu melalui wawancara yang dilakukan dapat diketahui kepribadian dari setiap pelamar kerja.

**d** Memilih tenaga kerja

Dari wawancara yang dilakukan dapat diketahui mana saja pelamar kerja yang memenuhi kualifikasi untuk dapat bekerja di kursus masak *Yellow Rice Culinary*

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.



*Center*. Bagi pelamar kerja yang terpilih untuk bekerja akan segera dihubungi oleh pihak kursus masak *Yellow Rice Culinary Center* untuk menjalani pelatihan dan pengarahan dari pihak kursus masak *Yellow Rice Culinary Center*.

Melakukan pelatihan dan pengarahan

Bagi setiap pelamar yang telah diterima akan menjalani pelatihan serta pengarahan dari pihak kursus masak *Yellow Rice Culinary Center* sesuai bidang pekerjaan yang telah dipilih dan ditetapkan.

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

Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian

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.



## B. Struktur Organisasi Perusahaan

Menurut Robbins dan Judge (2015:464), *An organizational structure defines how job tasks are formally divided, grouped, and coordinated*. Jika diterjemahkan dalam bahasa Indonesia, Struktur organisasi mendefinisikan bagaimana tugas pekerjaan dibagikan, dikelompokkan, dan dikoordinasikan secara formal. Dengan adanya struktur organisasi akan memudahkan pihak kursus masak *Yellow Rice Culinary Center* untuk membagi serta mengontrol pekerjaan dari setiap divisi pekerjaan serta mengetahui alur pekerjaan antar divisi dalam struktur organisasi.

Menurut Robbins dan Coulter (2016:336), ada tiga jenis struktur organisasi tradisional, yaitu:

### 1. Struktur Sederhana

Yaitu sebuah desain organisasi dengan sedikit departementalisasi, rentang kendali yang luas, otoritas berpusat pada satu orang, dan memiliki sedikit formalisasi.

### 2. Struktur Fungsional

Yaitu sebuah desain organisasi yang mengelompokkan spesialisasi pekerjaan yang sama atau berhubungan menjadi satu.

### 3. Struktur Divisional

Sebuah struktur organisasi yang dibangun oleh beberapa bisnis unit atau divisi yang berbeda. Dalam struktur ini, setiap divisi memiliki otonomi yang terbatas, dengan seorang

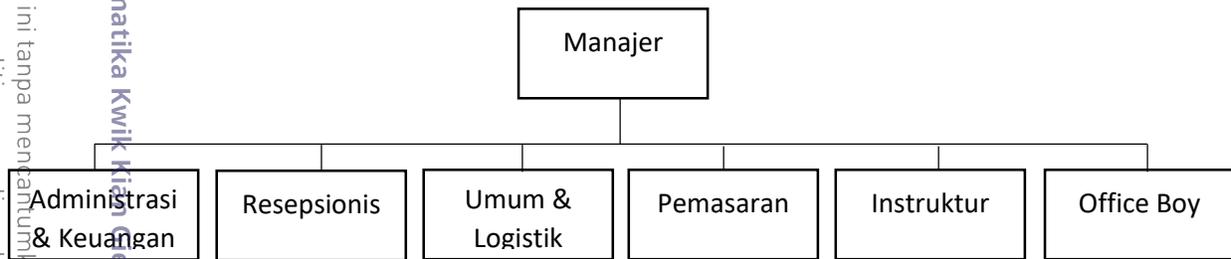


manajer divisi yang memiliki otoritas atas unitnya dan bertanggung jawab atas performa unit tersebut.

Dari ketiga pilihan struktur organisasi yang telah dijelaskan diatas tersebut, kursus masak *Yellow Rice Culinary Center* menggunakan struktur organisasi sederhana. Pemilihan struktur organisasi sederhana dikarenakan jumlah pekerja yang ada di kursus masak *Yellow Rice Culinary Center* tidak terlalu banyak.

Gambar 6.2

**Struktur Organisasi Kursus Masak *Yellow Rice Culinary Center***



Sumber: *Yellow Rice Culinary Center*

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mengemukakan 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.



## C. Tugas Pokok dan Fungsi Uraian Kerja

Menurut Dessler (2015:120), Deskripsi pekerjaan merupakan daftar yang berisi tugas, tanggung jawab, hubungan, pelaporan, kondisi kerja, dan tanggung jawab kepenyeliaan dari suatu pekerjaan. Berikut merupakan tugas pokok dan uraian pekerjaan dari setiap jabatan yang terdapat dalam struktur organisasi kursus masak *Yellow Rice Culinary Center*:

### 1. Manajer:

- Membuat peraturan – peraturan dan kebijakan – kebijakan.
- Sebagai pengambil keputusan yang berhubungan dengan perusahaan.
- Menyusun rencana jangka pendek dan jangka panjang perusahaan.
- Mengawasi dan mengontrol kinerja setiap karyawan.
- Memotivasi karyawan.
- Melakukan penggajian kepada karyawan sesuai dengan jumlah dan waktu yang telah ditentukan.
- Mengevaluasi pekerjaan setiap karyawan melalui rapat evaluasi yang dilakukan setiap minggu / bulan.

### 2. Administrasi & Keuangan:

- Melakukan pembukuan terhadap setiap pengeluaran dan pemasukan dana.
- Melakukan pembayaran dan pelunasan terhadap setiap biaya ataupun pengeluaran bulanan kepada pihak lain.

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



- Mengurus setiap pembuatan dokumen yang berkaitan dengan perusahaan.

Penyimpanan dan arsip dokumen.

Mencetak modul dan resep masakan yang akan digunakan sebagai bahan belajar.

Mengurus pembuatan sertifikat untuk setiap murid.

Mengurus setiap pembayaran dari setiap murid.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

### 3. Resepsionis:

Menerima setiap pengunjung yang datang.

Memberi penjelasan tentang setiap program kursus yang ada.

Menerima pendaftaran murid baru.

Menerima setiap panggilan telepon yang masuk.

Membuat janji dengan calon customer.

Menangani setiap keluhan customer.

### 4. Umum & Logistik:

Memastikan ketersediaan seluruh kebutuhan logistik / bahan baku yang dibutuhkan untuk operasional kursus.

Memastikan kesegaran setiap bahan baku yang disimpan.

Meletakkan setiap bahan baku pada tempatnya.

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.



- Menyerahkan setiap bukti pengeluaran pembelian logistik dan bahan baku kepada pihak administrasi & keuangan.

Melakukan pembelian bahan baku dan segala perlengkapan yang diperlukan kepada pemasok.

Bertanggung jawab terhadap pembukaan dan penutupan kursus setiap harinya.

#### 5. Pemasaran:

Melakukan promosi melalui sosial media.

Membuat desain promosi.

Melakukan pembagian brosur ke tempat – tempat yang sudah ditentukan.

Mengumpulkan data calon konsumen untuk melakukan penawaran program kursus di kemudian hari.

Menjaga stand bazaar / pameran.

- Memenuhi target bulanan terhadap jumlah murid yang harus didapatkan.

#### 6. Instruktur:

Memberikan pengajaran praktek serta teori memasak

Memberi penjelasan tentang menu serta teknik masak yang akan digunakan.

Memperlihatkan tahapan - tahapan memasak suatu menu kepada murid.

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 IBKKG.

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



- Mendampingi serta membimbing setiap murid supaya dapat menyelesaikan membuat masakan dengan baik dan benar sesuai dengan yang diharapkan.

Menyusun menu serta resep yang akan digunakan untuk kegiatan kursus.

7 Office Boy:

Menjaga kebersihan di setiap area kursus.

Menyiapkan kelas sebelum digunakan.

Mencuci peralatan masak.

Menyapu dan mengepel setiap kelas sebelum dan setelah digunakan.

Setiap karyawan yang akan melamar untuk bekerja di *Yellow Rice Culinary Center* harus memenuhi ketentuan spesifikasi pekerjaan yang sudah ditentukan oleh pemilik karena spesifikasi pekerjaan merupakan syarat bagi seorang pekerja / karyawan supaya dapat melaksanakan tugas dan tanggung jawab dengan sebaik-baiknya.

Berikut merupakan spesifikasi pekerjaan bagi setiap karyawan yang akan bekerja di kursus masak *Yellow Rice Culinary Center*:

1. Resepsionis:

Wanita.

Usia maksimal 24 tahun.

Pendidikan minimal D3/S1 jurusan Manajemen Komunikasi.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian

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.



- Memiliki jiwa customer service.

Memiliki kemampuan negosiasi yang baik.

Memiliki penampilan menarik.

Mampu berkomunikasi dengan baik.

Mampu bekerja dengan terorganisir.

Berkepribadian aktif dan dinamis.

Kemampuan menjelaskan suatu produk / jasa dengan baik.

## 2. Administrasi & Keuangan:

- Pria / Wanita

- Usia maksimal 24 tahun.

- Pendidikan minimal D3 / S1 jurusan Manajemen Keuangan / Administrasi.

- Kemampuan mengoperasikan Microsoft Office.

- Kemampuan membuat laporan keuangan.

- Berpengalaman menjadi bagian administrasi & keuangan lebih diutamakan.

- Memiliki Laptop / Notebook pribadi untuk bekerja.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian

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.



### 3. Umum & Logistik:

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

Usia maksimal 25 tahun.

Pendidikan minimal SMA/SMK atau sederajat.

Memiliki kendaraan pribadi.

Memiliki Surat Izin Mengemudi.

Jujur, cekatan & teliti dalam bekerja.

Bertanggung jawab.

Mau bekerja keras.

Bersedia bekerja di luar jam operasional kursus jika diperlukan.

### 4. Pemasaran:

- Wanita

Usia maksimal 24 tahun.

Pendidikan minimal D3/S1 jurusan Manajemen Pemasaran.

Memiliki minat dan passion dalam dunia Sales dan Marketing.

Memiliki interpersonal skill yang baik.

Memiliki kemampuan Design grafis.

Berpenampilan menarik.

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.



- Diutamakan memiliki pengalaman kerja pada bidang pemasaran.

Memiliki kemampuan komunikasi yang baik & memiliki jaringan yang luas.

Memiliki laptop pribadi untuk bekerja.

Bersedia bekerja dibawah tekanan & berorientasi terhadap target.

#### 5. Instruktur:

Pria / Wanita.

Usia maksimal 35 tahun.

Pendidikan SMK/D3/S1 Tata Boga.

Mencintai masakan Indonesia.

Memiliki pengetahuan yang luas tentang masakan Indonesia.

Pengalaman minimal 5 tahun sebagai Chef di restoran dengan menu utama masakan Indonesia.

Menguasai teknik memasak dan pembuatan kue.

Menguasai seluruh masakan-masakan khas setiap daerah di Indonesia.

Memiliki kemampuan mengajar yang baik kepada seluruh murid.

#### 6. Office Boy:

Pria / wanita.

Usia maksimal 25 tahun.

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

- Pendidikan minimal SMA/SMK atau sederajat.

③ Mampu bekerja keras.

Jujur dan bertanggung jawab.

Menguasai teknik dasar menyapu, mengepel, mencuci piring, dll dengan baik dan benar.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

**Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian**



**KWIK KIAN GIE**  
SCHOOL OF BUSINESS

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. Kompensasi dan Balas Jasa Karyawan

Menurut Dessler (2015:418), Kompensasi karyawan merupakan semua bentuk bayaran atau imbalan yang diberikan kepada karyawan dan timbul dari hubungan kerja mereka. Menurut Peraturan Pemerintah Nomor 78 Tahun 2015 Tentang Pengupahan yang telah ditandatangani oleh Presiden Joko Widodo menyatakan bahwa kebijakan pengupahan diarahkan untuk pencapaian penghasilan yang memenuhi penghidupan yang layak bagi pekerja / buruh. Penghasilan yang layak sebagaimana dimaksud merupakan jumlah penerimaan atau pendapatan pekerja / buruh dari hasil pekerjaannya sehingga mampu memenuhi kebutuhan hidup pekerja / buruh dan keluarganya secara wajar (Sumber: <http://setkab.go.id/inilah-peraturan-pemerintah-nomor-78-tahun-2015-tentang-pengupahan/>, diakses pada 22 November 2016).

Memberikan kompensasi kepada karyawan merupakan kewajiban yang harus dipenuhi perusahaan tanpa terkecuali. Perusahaan perlu mengingat bahwa tanpa para pekerja tentu kegiatan perusahaan tidak dapat berjalan dengan baik. Dalam memberikan kompensasi kepada karyawan, perusahaan perlu mempertimbangkan beberapa hal dan menyesuaikan dengan kemampuan serta kapabilitas perusahaan.

Untuk memberikan pengupahan yang layak kepada karyawan serta mengikuti peraturan pemerintah yang dikeluarkan, kursus masak *Yellow Rice Culinary Center* akan menetapkan minimal gaji pekerja nya sesuai dengan Upah Minimum Provinsi (UMP) DKI Jakarta yang ditetapkan oleh pemerintah setiap tahunnya. Setelah adanya kebijakan dan formulasi baru yang dikeluarkan pemerintah terhadap kenaikan upah buruh ataupun pegawai melalui peraturan pemerintah nomor 78 tahun 2015 dengan perhitungan rumus kenaikan upah setiap tahunnya sebagai berikut.

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.



Perhitungan Kenaikan UMP:

$$\text{Jumlah UMP tahun sebelumnya} + [ (\text{presentase inflasi} + \text{presentase pertumbuhan ekonomi}) \times \text{jumlah UMP tahun sebelumnya} ]$$

Melalui formula baru penghitungan kenaikan UMP setiap tahunnya yang dikeluarkan pemerintah tersebut membuat kenaikan UMP setiap tahunnya lebih masuk akal dan dapat lebih mudah untuk diprediksikan. Formula kenaikan gaji berdasar inflasi + laju pertumbuhan ekonomi nasional akan membuat kenaikan UMP atau gaji pegawai secara umum akan berkisar pada angka 10 s/d 12% setiap tahunnya

(Sumber: <http://strategimanajemen.net/2015/10/19/formula-baru-kenaikan-gaji-yang-sangat-menentukan-masa-depan-anda/> , diakses pada 23 November 2016).

Kursus masak *Yellow Rice Culinary Center* baru akan beroperasi pada awal tahun 2018, oleh karena itu pihak kursus masak *Yellow Rice Culinary Center* harus menetapkan gaji pegawai sesuai UMP tahun berjalan. Menurut wakil Presiden Indonesia saat ini yaitu Jusuf Kalla, mengatakan bahwa upah minimum akan mengalami kenaikan 10 % setiap tahunnya (Sumber: <https://m.tempo.co/read/news/2015/10/16/090710219/upah-minimum-jusuf-kalla-sebut-naik-10-persen-tiap-tahun> , diakses pada 23 November 2016). Dengan adanya kestabilan kenaikan UMP tersebut maka pihak kursus masak *Yellow Rice Culinary Center* akan menetapkan ramalan UMP untuk para pegawai yang bekerja pada tahun 2018 adalah sebesar Rp 3.691.325,-.

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.



Perkiraan UMP 2018=

Rp 3.355.750,- + (10% x Rp 3.355.750,-)

Rp 3.355.750,- + Rp 335.575,-

Rp 3.691.325,-

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

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian

Kompensasi yang akan diberikan oleh kursus masak *Yellow Rice Culinary Center* kepada para pekerjanya adalah gaji pokok per bulan dan Tunjangan Hari Raya, serta komisi bagi pekerja pada bidang pemasaran apabila dapat memperoleh lebih dari jumlah target minimal yang telah ditetapkan.

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.



Tabel 6.2

Rencana Gaji Tetap Karyawan Tahun 2018 Dalam Satu Bulan (Dalam Rupiah)

Jabatan	Jumlah Karyawan	Jumlah Gaji / Bulan
Manajer / Pemilik	1	6.000.000
Administrasi & Keuangan	1	4.300.000
Resepsionis	1	4.000.000
Umum & Logistik	1	4.300.000
Pemasaran	1	3.800.000
Instruktur	2	-
Office Boy	1	3.700.000
<b>TOTAL</b>	<b>8</b>	<b>26.100.000</b>

Sumber: *Yellow Rice Culinary Center*

Pada Tabel 6.2 dapat dilihat bahwa Office Boy memiliki gaji yang paling rendah dibanding pekerja di bidang lainnya karena gaji yang diberikan menyesuaikan dengan batas minimum UMP, hal ini dikarenakan spesifikasi yang dibutuhkan untuk melamar pekerjaan menjadi Office Boy tidak terlalu tinggi, serta tugas dan tanggung jawab yang dijalankan setiap harinya cukup sederhana. Setelah itu gaji pada bidang marketing/pemasaran memiliki tingkat gaji yang sedikit lebih tinggi dari UMP, Hal ini dilakukan supaya pekerja di bidang pemasaran tersebut dapat termotivasi untuk mencari calon konsumen sebanyak-banyaknya untuk mendapatkan jumlah komisi yang diharapkan, karena apabila dari awal ditetapkan gaji

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.

Hak cipta milik IBKKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)  
 Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang



yang tinggi bagi bidang pemasaran maka dikhawatirkan pekerja tersebut akan menjadi bermalasan – malasan dalam mencari konsumen.

Gaji Resepsionis memiliki tingkat yang lebih tinggi dari bidang pemasaran serta Office Boy dikarenakan memiliki spesifikasi pekerjaan yang lebih tinggi dari 2 bidang sebelumnya serta tidak adanya sistem komisi untuk resepsionis seperti pada bidang pemasaran. Untuk bidang Administrasi & Keuangan serta bidang Umum & Logistik memiliki jumlah gaji yang sama dan cukup besar dikarenakan banyaknya tugas yang harus dilakukan setiap harinya serta tanggung jawab yang besar juga yang harus dilakukan untuk mengontrol berjalannya operasional kursus.

Gaji instruktur yang ditetapkan sesuai dengan jumlah kelas yang tersedia dengan sistem bagi komisi dengan instruktur sehingga instruktur hanya perlu datang ke tempat kursus apabila ada jadwal mengajar. Untuk instruktur tidak diberikan gaji tetap karena jumlah komisi yang diberikan cukup besar dan instruktur tidak perlu datang apabila tidak ada jadwal mengajar yang telah ditentukan. Ada bermacam-macam sistem penggajian untuk guru kursus misalnya seperti pemberian gaji tetap atau gaji berdasarkan komisi, namun memberikan gaji berdasarkan komisi lebih menguntungkan kedua belah pihak karena apabila hanya ada sedikit murid yang mendaftar pihak kursus tidak akan rugi membayar instruktur / guru sedangkan apabila murid berjumlah banyak maka instruktur akan mendapatkan komisi yang besar diatas jumlah gaji tetap. (Sumber: <http://jualmodulbimbel.com/beberapa-sistem-penggajian-tenaga-pengajar-tutor-bimbingan-belajar/> , diakses pada 4 Januari 2017). Selanjutnya, Gaji pemilik memiliki besaran gaji tetap yang lebih besar karena waktu serta tanggung jawab pemilik yang besar dalam upaya pengembangan bisnisnya tersebut.



Tabel 6.3

**Rencana Tunjangan Hari Raya Karyawan Tahun 2018 (Dalam Rupiah)**

Jabatan	Jumlah Karyawan	THR
Manajer / Pemilik	1	6.000.000
Administrasi & Keuangan	1	4.300.000
Resepsionis	1	4.000.000
Umum & Logistik	1	4.300.000
Pemasaran	1	3.800.000
Instruktur	2	11.351.667
Office Boy	1	3.700.000
<b>TOTAL</b>	8	37.451.667

Sumber: Lampiran 16, Tabel 6.2

Menurut Peraturan Pemerintah Nomor 78 Tahun 2015 tentang pengupahan disebutkan bahwa tunjangan hari raya keagamaan wajib diberikan oleh pengusaha kepada pekerja/buruh, dan dibayarkan paling lambat 7 (tujuh) hari sebelum hari raya keagamaan.

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 6.4

Rencana Kompensasi Karyawan Tahun 2018 (Dalam Rupiah)

Jabatan	Jumlah	Gaji / Tahun	Tunjangan Hari Raya	Komisi	Kompensasi per tahun
Manajer / Pemilik	1	72.000.000	6.000.000	-	78.000.000
Administrasi & Kenangan	1	51.600.000	4.300.000	-	55.900.000
Resepsionis	1	48.000.000	4.000.000	-	52.000.000
Umum & Logistik	1	51.600.000	4.300.000	-	55.900.000
Pemasaran	1	45.600.000	3.800.000	15.659.000	65.059.000
Instruktur	2	-	11.351.667	136.220.000	147.571.667
Office Boy	1	44.400.000	3.700.000	-	48.100.000
Total	8	313.200.000	37.451.667	151.879.000	502.530.667

Sumber: Lampiran 16, Lampiran 17, Tabel 6.2, Tabel 6.3

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian

1. Dilarang menyalin 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 6.5

**Rencana Kompensasi Karyawan Tahun 2018-2022 (Dalam Rupiah)**

Jabatan	2018	2019	2020	2021	2022
Manajer / Pemilik	78.000.000	85.800.000	94.380.000	103.818.000	114.199.800
Administrasi & Keuangan	55.900.000	61.490.000	67.639.000	74.402.900	81.843.190
Resepsionis	52.000.000	57.200.000	62.920.000	69.212.000	76.133.200
Umum & Logistik	55.900.000	61.490.000	67.639.000	74.402.900	81.843.190
Pemasaran	65.059.000	73.506.520	83.087.200	93.921.800	106.657.140
Instruktur	147.571.667	180.753.300	219.565.667	264.707.083	322.401.083
Office Boy	48.100.000	52.910.000	58.201.000	64.021.100	70.423.210
<b>TOTAL</b>	<b>502.530.667</b>	<b>573.149.820</b>	<b>653.431.867</b>	<b>744.485.783</b>	<b>853.500.813</b>

Sumber: Tabel 6.4

Berdasarkan tabel 6.5 diatas, diasumsikan setiap tahunnya gaji karyawan mengalami peningkatan sebesar 10% setiap tahunnya berdasarkan tingkat perkiraan kenaikan UMP yang rata-rata mengalami kenaikan sebanyak 10% setiap tahunnya.

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