



BAB VI

RENCANA ORGANISASI



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

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

Rencana Kebutuhan 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.

KeiPaw Florist adalah perusahaan perorangan yang mempekerjakan 4 orang karyawan, diantaranya terdapat 5 jabatan yaitu manajer dan keuangan dikelola oleh 1 orang, penjualan dan pemasaran juga dikelola oleh 1 orang, sedangkan produksi dikelola oleh 2 orang. Setiap karyawan bekerja pada bidang yang sesuai pada keahliannya. Pada jabatan produksi dikelola oleh 2 orang karena proses pembuatan rangkaian bunga membutuhkan teknik khusus dan untuk mengantisipasi banyaknya jumlah pesanan yang harus dikerjakan sehingga tidak menghambat proses produksi dan penjualan. Berikut adalah tabel rincian mengenai tenaga kerja di *KeiPaw Florist*:

Tabel 6.1

Daftar Tenaga Kerja *KeiPaw Florist*

Jabatan	Jumlah
Manajer & Keuangan	1
Penjualan & Pemasaran	1
Produksi	2
TOTAL	4

Sumber: *KeiPaw Florist*

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.



Dilihat dari tabel 6.1 di atas, *KeiPaw Florist* yang merupakan usaha kecil yang membutuhkan sampai empat karyawan yang sudah dibagi sesuai dengan tugas yang diberikan, karena *KeiPaw Florist* yang memilih untuk beroperasi di dalam Mal tidak mungkin mempekerjakan seorang karyawan yang sama setiap harinya dan bekerja selama 12 jam sehari. *KeiPaw Florist* membuat dua shift kerja yaitu shift pagi dan shift sore dengan tujuan untuk menyesuaikan jam kerja dengan kebijakan yang sudah ditentukan pemerintah Indonesia mengenai jam kerja.

Proses seleksi karyawan *KeiPaw Florist* akan dilakukan dengan cara sebagai berikut:

1. Melakukan penyebaran lowongan pekerjaan
Penyebaran lowongan pekerjaan akan dilakukan melalui pencarian kerja di media sosial seperti Facebook, Instagram, dan Line.
2. Melakukan seleksi terhadap para pelamar
Seleksi dilakukan dengan memilih calon yang memenuhi kriteria dan kualifikasi yang dibutuhkan untuk menempati jabatan yang sudah ditentukan.
3. Pemanggilan terhadap pelamar yang telah diseleksi
Setelah melakukan seleksi pelamar, kemudian dilakukan pemanggilan terhadap pelamar yang sesuai dengan kriteria dan kualifikasi melalui telepon untuk melakukan *interview*.
4. Melakukan wawancara awal terhadap calon karyawan
Wawancara pelamar dilakukan untuk mengetahui kemampuan, kepribadian, serta karakter dari setiap calon pegawai yang telah diseleksi tersebut.
Wawancara lanjutan kepada para calon yang lolos seleksi wawancara awal
Berdasarkan formulir lamaran pekerjaan dan lampiran-lampirannya diadakan tes wawancara lanjutan untuk mendapatkan informasi dari calon tenaga kerja baru



secara lebih mendalam.

6. Melakukan penerimaan pegawai yang lolos seleksi

Setelah melakukan *interview* mendalam dengan calon pegawai, kemudian akan dilakukan penerimaan pegawai yang paling memenuhi kriteria dan kualifikasi untuk menempati setiap jabatan yang dibutuhkan.

7. Penempatan karyawan sesuai dengan jabatan

Setelah dilakukan pemilihan pegawai, kemudian dilakukan penempatan pegawai pada jabatan tersebut serta melakukan penjelasan secara rinci mengenai tugas dan wewenang kepada karyawan. Pada tahap ini juga disertai dengan penandatanganan kontrak kerja antara perusahaan dan pegawai.

8. Melakukan pelatihan terhadap karyawan

Pelatihan pegawai dilakukan selama dua minggu pada setiap karyawan yang ada dengan pengawasan yang dilakukan langsung oleh pemilik.

9. Karyawan bekerja dalam masa percobaan

Setelah seluruh proses di atas selesai dilakukan, maka karyawan akan menjalani masa percobaan yaitu selama tiga bulan.

10. Melakukan evaluasi kinerja karyawan

Setelah pegawai melewati masa percobaan selama tiga bulan, akan dilakukan evaluasi terhadap kinerja karyawan, sehingga dapat diketahui apakah karyawan sudah bekerja sesuai dengan yang diharapkan atau tidak.

11. Penerimaan sebagai karyawan

Setelah melewati masa percobaan selama tiga bulan dan evaluasi yang hasilnya memuaskan maka ditetapkan karyawan *KeiPaw Florist* secara resmi.

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.



B. Struktur Organisasi Perusahaan

Menurut Stephen P. Robbins (2015:464) “ 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 organisasi dapat menggambarkan secara jelas 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 di kerjakan secara jelas.

Berikut adalah bentuk - bentuk struktur organisasi, yaitu:

1. Struktur Organisasi Fungsional

Struktur Organisasi Fungsional (*Functional Structure Organization*) merupakan Struktur Organisasi yang paling umum digunakan oleh suatu organisasi. Pembagian kerja dalam bentuk Struktur Organisasi Fungsional ini dilakukan berdasarkan fungsi manajemennya seperti Keuangan, Produksi, dan Penjualan. Karyawan-karyawan yang memiliki keterampilan dan tugas yang sama akan dikelompokkan bersama kedalam satu unit kerja. Struktur Organisasi ini tepat untuk diterapkan pada Organisasi atau Perusahaan yang hanya menghasilkan beberapa jenis produk maupun layanan dalam skala kecil.

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



2. Struktur Organisasi Divisional

Struktur Organisasi Divisional (*Divisional Structure Organization*) adalah Struktur Organisasi yang dikelompokkan berdasarkan kesamaan produk, layanan, pasar dan letak geografis. Struktur Organisasi bentuk Divisional ini biasanya diterapkan di perusahaan yang berskala menengah keatas.

3. Struktur Organisasi Matriks

Struktur Organisasi Matriks (*Matrix Structure Organization*) merupakan kombinasi dari Struktur Organisasi Fungsional dan Struktur Organisasi Divisional dengan tujuan untuk menutupi kekurangan-kekurangan yang terdapat pada kedua bentuk Struktur Organisasi tersebut. 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.

Dilihat dari ketiga struktur organisasi diatas, *KeiPaw Florist* yang merupakan sebuah bisnis kecil dengan jenis produk hanya satu maka *KeiPaw Florist* cocok menggunakan struktur organisasi fungsional, berikut adalah susunan struktur dari *KeiPaw Florist*:

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.

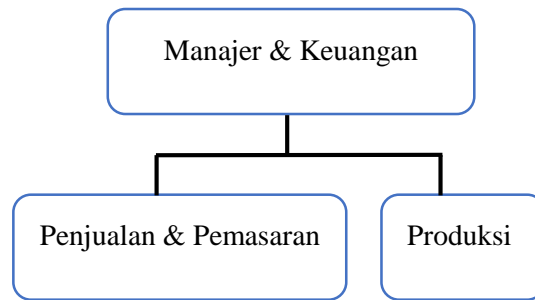
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.

Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie



Gambar 6.1

Struktur Organisasi *KeiPaw Florist*



Sumber: *KeiPaw Florist*

Dari tabel 6.1 di atas dapat dilihat secara perinci susunan dari struktur organisasi *KeiPaw Florist*, manajer dan keuangan dikelola secara langsung selaku pemilik *KeiPaw Florist* yang mengatur ke tiga karyawan selama jam operasional berjalan. Manajer juga mempunyai tugas untuk melatih karyawan agar mantap dalam menjalankan pekerjaannya.

C. Tugas Pokok dan Fungsi Uraian Kerja (*Job Description*)

Job description merupakan panduan dari perusahaan kepada karyawannya dalam menjalankan tugas. Semakin jelas *job description* yang diberikan, maka semakin mudah bagi karyawan untuk melaksanakan tugas sesuai dengan tujuan perusahaan. Uraian pekerjaan (*Job description*) dalam *KeiPaw Florist* adalah sebagai berikut:

1. Manajer

- a. Manajer disini diposisikan oleh pemilik dari *KeiPaw Florist*.
- b. Menentukan segala hal yang harus dicapai atau diselesaikan.
- c. Memimpin segala aktivitas yang berhubungan dengan *KeiPaw Florist*.
- d. Melatih karyawan secara langsung setiap harinya, melalui praktek mulai dari proses pembuatan bunga hingga pada pelayanan 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.



- e. Meneliti dan selalu mengembangkan alternatif yang lebih efisien melalui teknologi yang ada.
- f. Memperhatikan persediaan bahan baku dan juga perlengkapan.
- g. Mengatur anggaran dan pengelolaan biaya.
- h. Melayani konsumen yang memesan secara *online*.

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

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

2. Produksi

- a. Mengawasi produksi dari awal, dari proses pemilihan warna yang sesuai dan melakukan pemotongan tisu kertas yang digabungkan dengan kain flanel sehingga menjadi produk akhir yaitu rangkaian bunga berkarakter.
- b. Memperhatikan persediaan bahan baku utama seperti tisu kertas, kain flanel dan *packaging*.
- c. Memperhatikan waktu dan alamat yang sudah ditentukan oleh pelanggan.
- d. Memperhatikan produk akhir yaitu rangkaian bunga, yaitu kualitas dari kerapihannya dan kesamaan bentuk karakter yang diinginkan.

3. Pemasaran

- a. Mempromosikan *KeiPaw Florist* melalui sistem *online*.
- b. Menciptakan promosi – promosi yang bisa menarik perhatian konsumen.
- c. Membangun hubungan yang baik dengan konsumen melalui pelayanan yang ramah.
- d. Membangun hubungan yang baik dengan pihak – pihak tertentu seperti pemasok bahan baku, manajemen Mal besar di Jakarta, *event organizer* yang menyelenggarakan bazar dan pelanggan – pelanggan *KeiPaw Florist*.

4. Penjualan

- a. Mencatat pesanan yang masuk setiap harinya.
- b. Membuat laporan penjualan setiap harinya.

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. Menyerahkan produk akhir dari *KeiPaw Florist* ke pelanggan baik dengan cara bertatap muka atau melewati *delivery*.
- d. Mengawasi packaging dari *KeiPaw Florist* sebelum diberikan kepada konsumen.
- e. Melayani pesanan melalui *online*.

5. Keuangan

- a. Membuat pembukuan *KeiPaw Florist*.
- b. Mengawasi masuk keluarnya uang selama jam operasional.
- c. Mencatat kas masuk dan keluar selama jam operasional.
- d. Menghitung gaji seluruh karyawan.

Semua karyawan sudah memiliki pembagian tugasnya masing – masing, tetapi mengingat bahwa *KeiPaw Florist* merupakan sebuah bisnis kecil sehingga biarpun setiap karyawan memiliki tugas dan tanggung jawabnya masing – masing baik di bagian penjualan, pemasaran, produksi dan keuangan tetapi saat proses operasional semua karyawan saling membantu dan semua karyawan bisa mengerjakan semua bagian dari tugas yang ada, tidak ada salah satu karyawan yang memiliki tugas yang lebih berat dibandingkan yang lainnya, semua memiliki beban tanggung jawab yang sama. Manajer yang sekaligus pemilik dari *KeiPaw Florist* memiliki tugas dan tanggung jawab paling besar, pemilik akan terus memantau secara keseluruhan dari mulai produksi, pemasaran, keuangan hingga penjualannya.

D. Kompensasi dan Balas Jasa Karyawan

Menurut Dessler (2013:378) “ kompensasi karyawan adalah segala bentuk bayaran atau penghargaan yang diberikan kepada karyawan dan berasal dari pekerjaan mereka “. Tujuan dari diberinya kompensasi adalah agar karyawan mempunyai



semangat dalam melakukan pekerjaannya, karyawan jadi lebih termotivasi untuk bekerja secara efisien dan efektif dibanding sebelumnya.

Kompensasi yang diberikan *KeiPaw Florist* untuk semua yang bekerja adalah gaji pokok bulanan dan tunjangan hari raya (THR). Besarnya THR sebagaimana diatur dalam pasal 3 ayat 1 Permenaker No.6/2016 ditetapkan sebagai berikut:

1. Pekerja/buruh yang telah mempunyai masa kerja 12 bulan secara terus menerus atau lebih sebesar 1 (satu) bulan upah.
2. Pekerja/buruh yang mempunyai masa kerja 1 bulan secara terus menerus tetapi kurang dari 12 bulan diberikan secara proporsional dengan masa kerja yakni dengan perhitungan masa kerja/12 x 1 (satu) bulan upah.

Di bawah ini *KeiPaw Florist* akan membuat perincian mengenai kompensasi dari karyawan *KeiPaw Florist*, yaitu sebagai berikut:

Tabel 6.2

Tabel Gaji Karyawan dan THR *KeiPaw Florist*

No	Jabatan	Jumlah	Gaji Pokok /orang	THR /orang	Pengeluaran Gaji /Tahun	Pengeluaran Gaji dan THR /Tahun
1	Manajer & Keuangan	1	4.000.000	4.000.000	48.000.000	52.000.000
2	Penjualan & Pemasaran	1	3.200.000	3.200.000	38.400.000	41.600.000
3	Produksi	2	3.500.000	3.500.000	84.000.000	87.500.000
TOTAL					170.400.000	181.100.000

Sumber: *KeiPaw Florist*

Dilihat dari tabel 6.2 di atas, gaji untuk manajer dan keuangan yang dikelola oleh 1 orang lebih besar dibandingkan dengan karyawan lainnya karena manajer

Hak Cipta: Dilindungi Undang-Undang
 Hak Cipta Milik IBIKKG (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 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.

mempunyai tanggung jawab yang lebih besar dibandingkan dengan karyawan lain.

Untuk gaji karyawan baik dari bagian penjualan dan pemasaran *KeiPaw Florist* mendapatkan gaji sesuai dengan ketentuan upah minimum wilayah Jakarta yaitu Rp. 3.200.000,- per bulannya, sedangkan gaji karyawan pada bagian produksi mendapatkan gaji Rp 3.500.000,- per bulannya dikarenakan keterampilan khusus yang dimilikinya sangat mempengaruhi keberlangsungan penjualan *KeiPaw Florist*.

Selanjutnya pada tabel 6.3 akan dibuat perincian mengenai gaji dan THR yang akan diterima karyawan *KeiPaw Florist* selama tahun 2018 hingga 2022, yaitu sebagai berikut:

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

Hak Cipta Milik IBI IKKG (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 mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.

Tabel 6.3

Tabel Gaji Karyawan dan THR *KeiPaw Florist* (Dalam Rupiah)

Tahun 2018 - 2022

Jabatan	2018		2019		2020		2021		2022	
	Gaji Pokok	THR	Gaji Pokok	THR	Gaji Pokok	THR	Gaji Pokok	THR	Gaji Pokok	THR
Manajer & Keuangan	48.000.000	4.000.000	52.800.000	4.400.000	58.080.000	4.840.000	63.888.000	5.324.000	70.276.800	5.856.400
Penjualan & Pemasaran	38.400.000	3.200.000	42.240.000	3.520.000	46.464.000	3.872.000	51.110.400	4.259.200	56.221.440	4.685.120
Produksi	42.000.000	3.500.000	46.200.000	3.850.000	50.820.000	4.235.000	55.902.000	4.658.500	61.492.200	5.124.350
Total	128.400.000	10.700.000	141.240.000	11.770.000	155.364.000	12.947.000	170.900.400	14.241.700	187.990.440	15.065.870

Sumber: *KeiPaw Florist*

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.

Berdasarkan tabel 6.3 di atas, gaji dan THR karyawan *KeiPaw Florist* tiap tahunnya naik 10% dengan mempertimbangkan segala hal, seperti kenaikan harga Bahan Bakar Minyak, kenaikan harga bahan baku, penurunan penjualan dan krisis ekonomi di Indonesia maupun global.

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.

