



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

Tenaga kerja merupakan aset perusahaan yang berharga karena merupakan penggerak perusahaan sehingga tanpa adanya tenaga kerja, perusahaan tidak dapat melakukan kegiatan operasionalnya. 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. Berikut ini adalah jumlah tenaga kerja yang membantu menjalankan kegiatan operasional *Easy Learning Mandarin* :

1. Administrasi: 1 orang

Easy Learning Mandarin membutuhkan 1 orang tenaga kerja administrasi untuk menginput data setiap murid yang ada, menjawab dan menerima telepon, menjelaskan program kelas serta keunggulan *Easy Learning Mandarin* kepada orangtua murid atau calon murid.

2. Petugas Kebersihan: 1 orang

Dibutuhkan 1 orang tenaga kerja petugas kebersihan untuk agar setiap ruangan menjadi bersih dan nyaman serta terhindar dari berbagai macam penyakit yang diakibatkan oleh kuman bersarang karena kotor.

3. Bagian Keuangan: 1 orang

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.



Dibutuhkan 1 orang bagian keuangan untuk mengatur keuangan yang ada dan mengontrol keuangan. Serta mencatat segala pengeluaran dan pemasukan, merekapitulasi pembayaran kursus, membuat laporan keuangan bulanan.

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

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

4. Tenaga Pengajar: 4 orang

kami membutuhkan tenaga pengajar sebanyak 4 orang termasuk pemilik. Tersedia 5 ruang kelas yang terdiri dari 3 ruang kelas untuk kursus, 2 ruang kelas untuk privat, dan 1 ruang kelas untuk intensif. Jadi membutuhkan 3 orang tenaga pengajar dan ditambah pemilik yang ikut serta mengajar yang dimana nantinya akan mengembangkan metode pengajaran.

Untuk proses seleksi karyawan adalah:

1. Menyeleksi surat lamaran yang masuk
2. Mengisi formulir lamaran
3. memeriksa referensi
4. Melakukan wawancara pendahuluan
5. Tes psikologi
6. Persetujuan atasan langsung
7. Memutuskan diterima atau ditolak

B Struktur Organisasi Perusahaan

Menurut Nuryadin (2012:141), struktur organisasi merupakan mekanisme-mekanisme formal dengan nama organisasi dikelola. Struktur organisasi menggambarkan kerangka dan susunan pola dari hubungan-hubungan antar fungsi, bagian, atau posisi atas

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.



kedudukan, tugas wewenang, dan tanggung jawab berbeda-beda dalam suatu organisasi.

Struktur organisasi dapat disusun dalam dua cara utama, yaitu :

1. Organisasi berdasarkan fungsi

Struktur organisasi berdasarkan fungsi menyatukan orang-orang yang memiliki kesamaan pekerjaan dan yang saling berhubungan kedalam suatu departemen.

2. Organisasi berdasarkan divisi

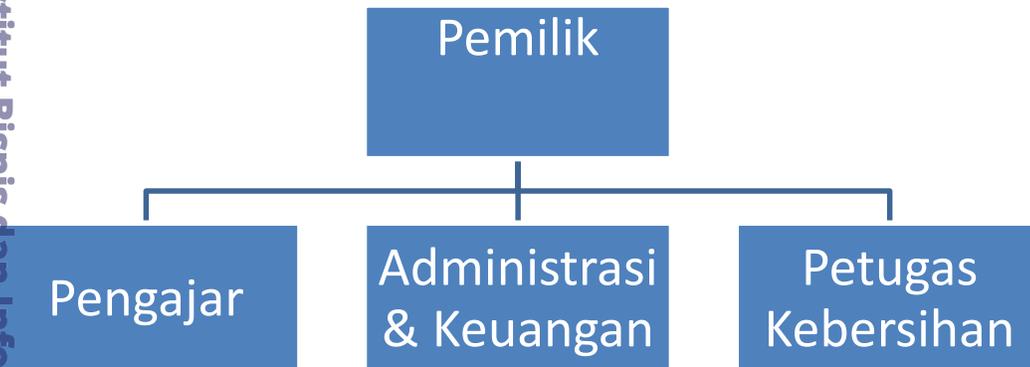
Mengelompokkan kegiatan berdasarkan produk yang dilihat, wilayah yang dilayani, konsumen, dan proses. Dasar pengelompokkan struktur organisasi berdasarkan divisi adalah atas dasar produk yang dihasilkan.

Berdasarkan penjelasan diatas, *Easy Learning Mandarin* merupakan sebuah organisasi berdasarkan fungsi karena seluruh tenaga kerja yang saling berhubungan dan memiliki fungsi masing-masing dikelompokkan kedalam satu departemen saja.

Berikut adalah struktur organisasi *Easy Learning Mandarin* :

Gambar 6.1

Struktur Organisasi *Easy Learning Mandarin*



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



C. Tugas Pokok dan Fungsi

Ⓒ Setiap bagian dari struktur organisasi memiliki tugas pokoknya masing-masing serta fungsi dari bagian tersebut yang semuanya itu bertujuan untuk mendukung kegiatan operasional. Jika satu bagian tidak ada, maka kegiatan operasional bisnis akan terganggu. Tugas pokok dan fungsi dari setiap bagian dalam struktur organisasi *Easy Learning Mandarin* adalah

1. Pemilik

Membuat rencana-rencana bisnis kedepan, mengontrol kinerja setiap bagian agar sesuai dengan yang direncanakan, memotivasi semangat kerja setiap karyawan, mengontrol setiap proses bisnis, membuat *job description* untuk setiap karyawan.

2. Pengajar

Memberikan pengajaran dan pemahaman akan ilmu yang diajar secara mudah dimengerti. Memahami kondisi murid dan suasana kelas agar dapat tetap kondusif dan berjalan dengan baik.

3. Administrasi dan Keuangan

Menginput seluruh data yang ada sesuai dengan tugas masing-masing, serta bertanggung jawab atas laporan yang diberikan kepada pemilik.

4. Petugas kebersihan

Menjaga tempat kursus agar tetap bersih dan nyaman sehingga orang yang masuk ke tempat kursus *Easy Learning Mandarin* dapat merasakan kenyamanan.

D. Uraian Kerja (*Job Description*) tiap Bagian

Pekerjaan yang dilakukan setiap pekerjaan harus di deskripsikan dengan lengkap agar setiap karyawan mengerti dengan jelas tugas yang mereka kerjakan agar

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.



sesuai dengan acuan dan tanggungjawab yang mereka miliki. Berikut ini adalah *job description* dari tiap bagian karyawan :

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

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian

1. Pemilik mempunyai tugas sebagai berikut:
 - a. Mengatur dan mengawasi jalannya kegiatan operasional *Easy Learning Mandarin*.
 - b. Menjadi pemimpin dalam usahanya dan memastikan semua kegiatan berjalan sesuai dengan uraian tugas masing-masing sesuai fungsi kerja.
 - c. Menetapkan kebijakan dan tujuan perusahaan sesuai dengan dunia nyata bisnis.
 - d. Membuat dan menetapkan langkah-langkah strategi perusahaan.
 - e. Membimbing dan mengontrol pekerjaan bagian administrasi, keuangan, dan pengajar.
 - f. Mengevaluasi rapat dan mengevaluasi hasil kerja secara berkala.
2. Administrasi mempunyai tugas sebagai berikut:
 - a. Mengurus pendaftaran murid baru dengan melakukan pendataan data diri murid.
 - b. Mengatur jadwal kursus murid baru.
 - c. Melayani dan menerima tamu yang datang.
 - d. Melayani pertanyaan-pertanyaan dari calon konsumen tentang *Easy Learning Mandarin*.
 - e. Menampung kritik dan saran yang diberikan oleh konsumen.
 - f. Menyusun laporan prestasi murid setiap bulannya dan diberikan ke pemilik serta murid atau orang tua murid.
3. Bagian Keuangan mempunyai tugas 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 mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.



- a. Melakukan pembelian perlengkapan dan peralatan *Easy Learning Mandarin* dengan persetujuan dari pemilik.
 - b. Menangani hal-hal mengenai pembayaran jasa uang les *Easy Learning Mandarin*.
 - c. Melakukan pencatatan pengeluaran dan pemasukan rekapitulasi pembayaran kursus.
 - d. Mempersiapkan laporan keuangan yang lengkap untuk dilaporkan kepada manajer.
 - e. Bertanggungjawab langsung kepada manajer atas setiap pekerjaannya.
4. Pengajar
- a. Bertanggung jawab secara penuh atas murid yang di didiknya.
 - b. Menyampaikan dengan baik materi yang diajarkannya.
 - c. Merancang tes kenaikan tingkat
 - d. Membuat suasana menjadi nyaman saat proses belajar mengajar
5. Petugas Kebersihan
- a. Menjaga kebersihan setiap ruangan yang ada di *Easy Learning Mandarin*.
 - b. Menjaga kebersihan toilet.
 - c. Menyalakan AC dan lampu ketika ruangan akan dipakai untuk kegiatan belajar mengajar serta mematikan AC dan lampu ketika ruangan sudah tidak dipakai lagi untuk kegiatan belajar mengajar.

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

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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.

E Kompensasi dan Balas Jasa Karyawan

Karyawan yang bekerja kepada sebuah perusahaan tentu telah memberikan kontribusi kepada perusahaan tersebut, baik itu dari tenaga, waktu, maupun pikiran.



Oleh sebab itu, perusahaan harus memberikan kompensasi dan balas jasa atas apa yang telah dikontribusikan oleh karyawannya berupa gaji dan Tunjangan Hari Raya (THR). Dan perhitungan THR dihitung dari mulai masuk karyawan tersebut berapa bulan dibagi satu tahun dan dikalikan jumlah gaji selama 1 bulan. Kompensasi dan balas jasa ini harus diberikan sesuai dengan perjanjian yang telah disepakati bersama oleh perusahaan dan karyawan. *Easy Learning Mandarin* akan menetapkan gaji untuk setiap karyawan minimal sama dengan Upah Minimum Provinsi (UMP) yaitu untuk DKI Jakarta pada tahun 2017 adalah Rp.3.355.750. Gaji yang diberikan sudah termasuk gaji pokok, uang makan, dan uang transportasi. Untuk memotivasi semangat kerja karyawan, maka setiap tahunnya akan diberikan kenaikan gaji sebesar 10% dari UMP yang ditentukan. Untuk Pengajar yang ada di *Easy Learning Mandarin* diberikan kebijakan sendiri yaitu gaji yang diatas UMR yaitu Rp.5.000.000. Berikut adalah kompensasi dan balas jasa karyawan *Easy Learning Mandarin*:

Tabel 6.1
Easy Learning Mandarin
Kompensasi dan Balas Jasa Karyawan Tahun 2018

No	Jabatan	Jumlah	Gaji/Bulan	Gaji/Tahun	THR	Total
1	Pengajar + Pemilik	4	4,250,000	204,000,000	4,250,000	221,000,000
2	Administrasi	1	3.600.000	43.200.000	3.600.000	46.800.000
3	Keuangan	1	3.800.000	45.600.000	3.800.000	49.400.000
4	Kebersihan	1	3.360.000	40.320.000	3.360.000	43.680.000

Sumber: *Easy Learning Mandarin*

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.



Berdasarkan tabel 6.1 menerangkan bahwa kompensasi yang dimaksud berupa balas jasa dalam bidang finansial. Imbalan finansial yang diberikan oleh *Easy Learning Mandarin* kepada karyawannya dapat dijelaskan sebagai berikut :

1. Gaji pokok akan diberikan setiap hari kerja terakhir pada setiap akhir bulan.
2. Seluruh karyawan akan mendapatkan haknya atas gaji pokok.
3. THR untuk setiap tahunnya akan dihitung sebesar satu bulan gaji pokok.

Proyeksi kompensasi untuk lima tahun kedepannya akan dapat dilihat pada tabel 6.2 dengan menaikkan gaji setiap tahunnya sekitar 10% dari gaji pokok.

Tabel 6.2
Easy Learning Mandarin
Kompensasi dan Balas Jasa Karyawan Tahun 2018-2022

Jabatan	Tahun				
	2018	2019	2020	2021	2022
Pengajar+pemilik	221.000.000	243.100.000	267.410.000	294.151.000	323.566.100
Administrasi	46.800.000	51.480.000	56.628.000	61.428.000	66.228.000
Keuangan	49.400.000	54.340.000	59.280.000	64.220.000	69.160.000
Kebersihan	43.680.000	48.048.000	52.416.000	56.784.000	61.152.000
Total	360.880.000	396.968.000	435.734.000	476.583.000	520.106.100

Sumber: *Easy Learning Mandarin*

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