



BAB VI

RENCANA ORGANISASI DAN SUMBER DAYA MANUSIA

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

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

A. Kebutuhan Jumlah Tenaga Kerja

Tenaga kerja adalah penduduk dalam usia kerja yang siap melakukan pekerjaan. 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. Tenaga kerja merupakan aset perusahaan yang berharga karena merupakan penggerak perusahaan sehingga tanpa adanya tenaga kerja, perusahaan tidak dapat melakukan kegiatan operasionalnya.

Menurut Mathis dan John H. Jackson (2011:146), perencanaan sumber daya manusia adalah proses menganalisis dan mengidentifikasi kebutuhan dan ketersediaan sumber daya manusia agar perusahaan dapat mencapai perusahaan.

Fokus dari perencanaan SDM adalah memastikan organisasi memiliki jumlah pekerja yang cukup, dengan kapabilitas yang benar di dalam waktu dan tempat yang tepat.

Menurut Henry Simamora (2004) perencanaan sumber daya manusia yang efektif:

a. Perencanaan Kepegawaian

Identifikasi sumber daya manusia yang diperlukan untuk mencapai tujuan organisasi pada waktu mendatang.

b. Perencanaan Program

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.



Menyangkut pengkoordinasian program-program untuk memenuhi rencana kepegawaian dalam bidang personalia yang berbeda.

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

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

Faktor-faktor dasar sumber daya manusia yang mempengaruhi perencanaan sumber daya manusia adalah:

- a. Biaya ekonomis
- b. Kapasitas untuk beroperasi secara efektif
- c. Kapasitas untuk menjalankan perusahaan baru atau mengubah operasi

Faktor-faktor yang menjadi pertimbangan perusahaan dalam melakukan perencanaan sumber daya manusia adalah:

- a. Perencanaan mengaitkan tindakan konsekuensinya
- b. Perencanaan mendayagunakan sumber daya manusia secara lebih efektif dan efisien
- c. Perencanaan mengaitkan sumber daya manusia dengan organisasi
- d. Perencanaan membuat kalangan karyawan menjadi merasa lebih puas dan berkembang

B. Proses Rekrutmen dan Seleksi Tenaga Kerja

Seleksi menurut Mathis dan John H. Jackson (2011:214), adalah proses memilih individu yang memiliki kualifikasi yang dibutuhkan untuk mengisi pekerjaan dalam organisasi. Berikut ini adalah tahapan seleksi yang dilakukan oleh *DYA Tour n Travel* untuk pekerja di *DYA Tour n Travel*:

1. Membuka Lowongan Pekerjaan



Hal ini dilakukan penulis dengan cara memasang iklan lowongan pekerjaan di beberapa koran dan melalui sosial media. Diharapkan dengan menggunakan kedua media tersebut *DYA Tour n Travel* bisa mendapatkan lamaran pekerjaan untuk selanjutnya masuk tahap seleksi kedua yaitu wawancara. Lowongan pekerjaan yang dibuka adalah *marketing* 1 orang, administrasi 1 orang, *customer service* 1 orang, satpam 1 orang, dan *office boy* 1 orang. Pada posisi manajer akan ditempati oleh penulis yang merangkap pemilik sekaligus manajer. Untuk agen 1 *feelaner* tidak perlu memerlukan *interview* karena dapat bergabung secara langsung dan tidak masuk dalam struktur organisasi perusahaan.

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

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie

2. Melakukan *Interview*

Pemilik usaha *DYA Tour n Travel* memanggil semua pelamar untuk diwawancarai. *DYA Tour n Travel* akan menilai kelayakan pekerja sesuai dengan spesifikasi pekerjaan dari masing-masing posisi.

Persyaratan untuk *Marketing* adalah sebagai berikut:

- a. Belum menikah
- b. Pria atau wanita
- c. Pendidikan minimal SMA / sederajat
- d. Usia 20-25 tahun
- e. Berpengalaman maupun *first graduate*
- f. Jujur dan ramah
- g. Mampu berkomunikasi dengan baik
- h. Mengusai Bahasa Inggris
- i. Memiliki kemampuan pemasaran yang baik
- j. Dapat mengoperasikan komputer dengan baik

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.



- k. Fotocopy KTP
- l. Foto Copy Ijazah terakhir
- m. Foto Copy CV

Berikut adalah persyaratan untuk menjadi *Customer Service* di *DYA Tour n Travel*:

- a. Wanita
- b. Belum menikah
- c. Pendidikan minimal SMA / sederajat
- d. Usia 20-25 tahun
- e. Memiliki pengalaman bekerja
- f. Dapat berkomunikasi dengan baik
- g. Memiliki suara yang jernih
- h. Memiliki pendengaran yang baik
- i. Menguasai dan fasih berbicara Bahasa Inggris
- j. Menguasai komputer dengan baik
- k. Foto Copy ijazah terakhir
- l. Foto Copy KTP
- m. Foto Copy CV

Berikut ini adalah persyaratan sebagai *Administrasi* di *DYA Tour n Travel*:

- a. Belum menikah
- b. Pendidikan minimal D-3 bagian administrasi atau sederajat
- c. Memiliki pengalaman kerja
- d. Usia 20-25 tahun
- e. Rajin dan jujur

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

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.



- f. Menguasai bidang administrasi
- g. Menguasai akuntansi dan pembukuan
- h. Menguasai komputer dengan baik
- i. Dapat mengoperasikan Microsoft Office
- j. Menguasai Bahasa Inggris
- k. Foto Copy KTP
- l. Foto Copy ijazah terakhir
- m. Foto Copy CV

Berikut adalah persyaratan sebagai IT Support di *DYA Tour n Travel*:

- a. Pria
- b. Pendidikan terakhir minimal S1 bidang IT atau SI
- c. Usia 22-35 tahun
- d. Menguasai *programming* komputer
- e. Menguasai Bahasa Inggris
- f. Foto Copy KTP
- g. Foto Copy ijazah terakhir
- h. Foto Copy CV

Berikut adalah persyaratan sebagai Satpam di *DYA Tour n Travel*:

- a. Pria
- b. Pendidikan minimal SMP / sederajat
- c. Usia 25-40 tahun
- d. Sehat jasmani dan rohani
- e. Memiliki kemampuan bela diri
- f. Rajin dan berani

© 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.



g. Foto Copy KTP

Berikut adalah persyaratan sebagai Office Boy di *DYA Tour n Travel*:

- a. Pria
- b. Pendidikan minimal SMP / sederajat
- c. Usia 20-40 tahun
- d. Sehat jasmani dan rohani
- e. Rajin dan disiplin
- f. Foto Copy KTP

3. Penerimaan pekerja

Setelah calon pekerja lulus proses interview, calon pekerja resmi menjadi pekerja di *DYA Tour n Travel*.

C. Uraian Pekerjaan (Job Description)

Uraian kerja atau *job description* menurut Raymond A. Noe, dkk (2013:210) adalah daftar tugas, pekerjaan dan tanggung jawab yang dibutuhkan dalam pekerjaan. Berikut adalah penjelasan dari masing-masing deskripsi pekerjaan sesuai dalam struktur organisasi *DYA Tour n Travel*:

1. Manajer
 - a. Mengatur dan mengelola seluruh kegiatan operasional pada *DYA Tour n Travel*
 - b. Mengawasi dan mengevaluasi kegiatan-kegiatan yang dilakukan oleh seluruh karyawan *DYA Tour n Travel*

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



- c. Bertanggung jawab kepada konsumen bila terjadi kesalahan yang dilakukan oleh karyawan *DYA Tour n Travel*
- d. Mengontrol penjualan, pemasukan dan pengeluaran perusahaan
- e. Melakukan perencanaan strategis, perencanaan keuangan dan menetapkan target-target perusahaan agar dapat memajukan *DYA Tour n Travel*
- f. Membayar seluruh biaya yang dibutuhkan oleh *DYA Tour n Travel*

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

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie

2. Administrasi

- a. Menjadi akuntan perusahaan
- b. Mencatat pembukuan dan laporan keuangan perusahaan di komputer
- c. Membantu mengurus administrasi kantor lainnya
- d. Membantu dan bekerja sama dengan bagian *marketing*

3. *Marketing*

- a. Melayani konsumen yang datang ke kantor *DYA Tour n Travel*
- b. Memasarkan dan menawari konsumen tentang jasa-jasa yang bisa didapat melalui *DYA Tour n Travel*
- c. Memberi informasi dan menjawab pertanyaan konsumen seputar traveling dan jasa-jasa yang bisa digunakan di *DYA Tour n Travel*
- d. Membantu konsumen memesan jasa yang akan digunakan
- e. Memastikan jasa yang dibeli konsumen dapat terlaksana dengan baik
- f. Melayani *after sales service* kepada konsumen yang telah menggunakan jasa dari *DYA Tour n Travel* dengan cara meminta kesan dan saran

4. *Customer Service*

- a. Melayani konsumen yang menelepon ke *call center* *DYA Tour n Travel*
- b. Membantu konsumen yang mengalami kesulitan seputar jasa *DYA Tour n Travel*

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. Memberikan informasi dan menjawab pertanyaan konsumen seputar *traveling* dan jasa yang dapat dibeli di *DYA Tour n Travel*
- d. Mendengarkan, mencatat dan membantu konsumen yang memberi keluhan maupun saran
- e. Melaporkan keluhan dan saran dari konsumen kepada manajer
- f. Membantu dan bekerjasama dengan bagian marketing

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

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

5. IT Support
 - a. Memastikan kelancaran sistem *website* dan *ticketing* *DYA Tour n Travel*
 - b. Membuat sistem keamanan *firewall website, database, dan jaringan* perusahaan
 - c. Membantu promosi melalui internet dan media sosial

6. Office Boy

- a. Membersihkan semua ruangan pada lantai 1 dan 2 di kantor *DYA Tour n Travel*
- b. Membersihkan toilet pada lantai 1 dan 2 di kantor *DYA Tour n Travel*
- c. Menyiapkan snack dan minuman bagi konsumen *DYA Tour n Travel* yang datang
- d. Membuang semua sampah sebelum kantor *DYA Tour n Travel* tutup

7. Satpam

- a. Menjaga keamanan dan ketertiban lingkungan sekitar kantor *DYA Tour n Travel*
- b. Mengatur parkir di depan kantor *DYA Tour n Travel*
- c. Menyambut konsumen yang datang dan membantu untuk dapat bertemu *staff counter*

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. Spesifikasi dan Kualifikasi Jabatan

Setiap bagian dari yang ada dalam struktur organisasi memiliki tugas dan fungsi masing-masing yang semuanya mendukung operasi bisnis agar berjalan dengan baik.

Berikut adalah tugas pokok dan fungsi dari setiap bagian di *DYA Tour n Travel*:

1. Manajer

Pada posisi ini yang menjadi manajer di *DYA Tour n Travel* adalah penulis sendiri, dimana seorang manajer mempunyai tugas yakni mengatur bawahan yang ada di usaha *DYA Tour n Travel* agar bekerja sesuai dengan visi dan misi *DYA Tour n Travel* sendiri, membuat target perusahaan, memastikan target perusahaan tercapai, dan memastikan bahwa pekerjaan yang dilakukan oleh bawahan benar. Manajer juga mengatur keuangan perusahaan dan mengatur pembayaran gaji kepada karyawan.

2. Administrasi

Administrasi *DYA Tour n Travel*, memiliki tugas untuk membantu manajer mengatur administrasi perusahaan. Tugas utamanya adalah pembukuan perusahaan dan sebagai akuntan perusahaan. Pekerja yang ada di posisi ini juga dituntut harus mampu untuk menguasai komputer khususnya program-program yang berguna untuk bagian administrasi seperti Microsoft Office dan Software akuntansi.

3. Marketing

Pekerja yang berada pada posisi marketing, memiliki tugas untuk melayani konsumen secara langsung. Tugas utamanya adalah mempromosikan jasa *DYA Tour n Travel* kepada konsumen, selain itu konsumen yang datang ke counter *DYA Tour n Travel* dapat langsung bertemu dengan *marketing* untuk mendapatkan jasa pelayanan dari *DYA Tour n Travel*.

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

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.



4. *Customer Service*

Pekerja yang berada pada posisi *Customer Service*, memiliki tugas untuk melayani konsumen yang menelepon *DYA Tour n Travel*. *Customer Service* harus sigap dalam menanggapi baik keluhan, pemesanan jasa ataupun informasi-informasi yang ditanyakan oleh konsumen melalui saluran telepon.

5. *IT Support*

Tugas utama bagian *IT Support* adalah memastikan sistem *website* dan sistem *ticketing*. Bagian *IT support* juga harus membuat sistem *firewall* dan sistem keamanan *website*, *database* maupun jaringan perusahaan. Tugas lainnya adalah melakukan promosi di internet dan media sosial.

6. *Office Boy*

Pekerja yang menjadi *office boy* di *DYA Tour n Travel*, memiliki tugas untuk membersihkan seluruh ruangan yang ada dan juga membersihkan toilet. Selain itu, tugas lainnya adalah menolong para manajer dan staf *DYA Tour n Travel* bila membutuhkan bantuan dalam kegiatan kantor seperti mengangkat barang dan lain-lain.

7. *Satpam*

Satpam yang bekerja di *DYA Tour n Travel*, memiliki tugas untuk menjaga keamanan di sekitar ruko yang disewa *DYA Tour n Travel*. Selain itu, satpam juga harus ramah kepada konsumen yang datang dan membantu konsumen untuk menemui *staff counter*.

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.



E. Struktur Organisasi Perusahaan

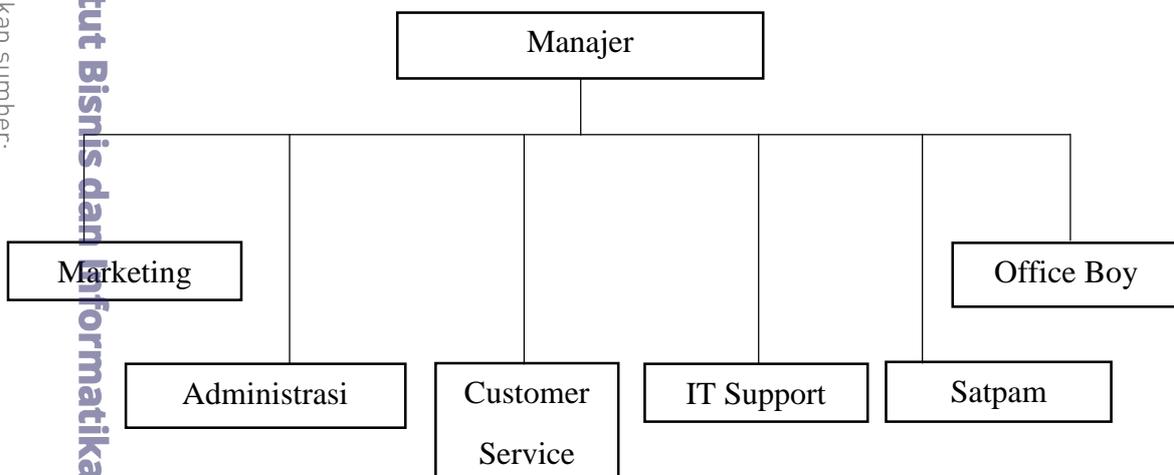
© Hak cipta milik IBI KKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

Setiap organisasi perlu memiliki struktur organisasi. Melalui struktur organisasi yang baik dan jelas, maka akan memudahkan para anggota organisasi untuk memahami tugas, wewenang dan tanggung jawabnya secara lebih jelas dan rinci, serta memudahkan dalam mencari solusi atau perpecahan terhadap persoalan yang terjadi dalam organisasi tersebut. Menurut Robbins dan John Merle Counter (2012:277) ada beberapa jenis struktur organisasi tradisional yaitu struktur organisasi sederhana, struktur organisasi fungsional, dan struktur organisasi divisional. Melihat teori yang tersebut, maka struktur organisasi *DYA Tour n Travel* termasuk dalam struktur organisasi sederhana karena *DYA Tour n Travel* memiliki struktur yang tidak rumit, kompleksitas yang rendah, sedikit formalisasi dan mempunyai wewenang yang disentralisasikan pada seseorang. Berikut adalah susunan struktur organisasi dari usaha *DYA Tour n Travel* yang dapat dilihat pada **Gambar 6.1**

Gambar 6.1

Rencana Struktur Organisasi *DYA Tour n Travel*



Sumber: *DYA Tour n Travel*, 2020



F. Kompensasi dan Balas Jasa Karyawan

Di dalam memberikan gaji kepada karyawan, perusahaan perlu mempertimbangkan beberapa hal dan menyesuaikan dengan kemampuan dan kapasitas perusahaan, jangan sampai balas jasa tersebut menjadi beban yang membuat perusahaan tidak dapat berkembang.

Memberikan balas jasa karyawan merupakan kewajiban yang harus dipenuhi oleh perusahaan tanpa terkecuali. Perusahaan perlu mengingat bahwa tanpa para pekerja tentu perusahaan tidak dapat berjalan dengan baik oleh sebab itu untuk meningkatkan semangat kerja, loyalitas dan kinerja para pekerja *DYA Tour n Travel* akan memberikan balas jasa / kompensasi.

Gaji yang diberikan akan mengikuti perkembangan yang terjadi setiap tahunnya. Selain gaji pekerja di *DYA Tour n Travel* juga akan mendapatkan THR sebesar gaji sebulan yang akan diberikan pada Hari Raya tertentu. Bonus sebesar satu bulan gaji karyawan akan diberikan jika target tahunan tercapai. Bonus ini sendiri hanya akan diberikan kepada karyawan yang bekerja sebagai *staff counter, customer service*, dan sekretaris. Berikut adalah Tabel Kompensasi dan Balas Jasa Karyawan *DYA Tour n Travel* yang bisa dilihat di **Tabel 6.1**.

© 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.



Tabel 6.1

Kompensasi dan Balas Jasa Karyawan *DYA Tour n Travel Tahun I*

| No. | Jabatan | Jumlah | Gaji / Bulan (Rp) | Gaji / Tahun (Rp) | THR (Rp) | Bonus (Rp) | Total (Rp) |
|-----|------------------|--------|-------------------|--------------------|-------------------|-------------------|--------------------|
| 1 | Manajer | 1 | 7.000.000 | 84.000.000 | 7.000.000 | 7.000.000 | 98.000.000 |
| 2 | Marketing | 1 | 4.500.000 | 54.000.000 | 4.500.000 | 4.500.000 | 63.000.000 |
| 3 | Administrasi | 1 | 4.500.000 | 54.000.000 | 4.500.000 | 4.500.000 | 63.000.000 |
| 4 | Customer Service | 1 | 4.500.000 | 54.000.000 | 4.500.000 | 4.500.000 | 63.000.000 |
| 5 | IT Support | 1 | 4.500.000 | 54.000.000 | 4.500.000 | 4.500.000 | 63.000.000 |
| 6 | Satpam | 1 | 4.500.000 | 54.000.000 | 3.000.000 | - | 57.000.000 |
| 7 | Office Boy | 1 | 4.500.000 | 54.000.000 | 3.000.000 | - | 57.000.000 |
| | Total | | 34.000.000 | 408.000.000 | 31.000.000 | 25.000.000 | 464.000.000 |

Sumber: *DYA Tour n Travel, 2020*

Untuk tahun kedua dan selanjutnya, gaji diperkirakan akan naik 10% per tahun. Pada tahun pertama karyawan *DYA Tour n Travel* baru mulai bekerja pada bulan April 2021, Rp 279.000.000,00. Berikut ini adalah proyeksi Biaya Tenaga Kerja *DYA Tour n Travel* selama 5 tahun.

Tabel 6.2

Biaya Kompensasi dan Balas Jasa Karyawan

DYA Tour n Travel selama 5 tahun (dalam rupiah)

| 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 |
|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| 464.000.000 | 468.640.000 | 533.504.000 | 586.854.400 | 657.795.160 |

Sumber: *DYA Tour n Travel, 2020*

Agen yang berada dalam keanggotaan *DYA Tour n Travel* tidak mendapatkan gaji tetap, tetapi akan mendapatkan kompensasi berupa potongan harga sampai dengan 3% dari harga tiket yang dibeli, mendapatkan bonus potongan harga paket wisata, dan juga bila

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.

dalam setahun agen tersebut dapat melakukan pemesanan jasa apapun yang ditawarkan *DYA Tour n Travel* sebanyak 50 kali dengan minimal harga Rp500.000,00 akan mendapatkan paket wisata gratis sesuai dengan pencapaian mereka.

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.

