

## BAB VI

### RENCANA ORGANISASI DAN SUMBER DAYA MANUSIA

#### A. Kebutuhan Jumlah Tenaga Kerja

Tenaga kerja adalah individu yang melaksanakan kegiatan pekerjaan di suatu perusahaan guna untuk memenuhi kebutuhan diri sendiri dan orang lain. Tanpa tenaga kerja, tentu mustahil bagi perusahaan untuk melakukan kegiatan produksi barang/jasa. Untuk perusahaan yang masih baru dibangun, tentu memilih tenaga kerja sangatlah penting. Hal ini dikarenakan perusahaan yang masih baru tentu memiliki modal terbatas, sehingga perusahaan harus mampu memilih dan mempekerjakan pekerja yang baik, sehingga pekerjaan dapat dilakukan dengan lebih efektif, dengan pengeluaran seefisien mungkin. Berikut merupakan kebutuhan tenaga kerja yang dibutuhkan untuk *Mordo Dance Studio*

Tabel 6.1

Rencana Kebutuhan Jumlah Tenaga Kerja

No	Jabatan	Jumlah
1	Manager	1
2	Wakil Manager	1
3	Mentor	8
4	Administrasi dan Keuangan	2
5	Rumah Tangga	1
6	Keamanan	2
7	Editor (part time)	1



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.



8	Fotografer (part time)	1
9	Total	17

Sumber: *Mordo Dance Studio*

Dilihat dari tabel 6.1 diatas, *Mordo Dance Studio* membutuhkan 17 orang karyawan dengan waktu kerja full time dan part time. Posisi pemilik merangkap menjadi manajer sehingga kebutuhan karyawan hanya 16 orang.

## B. Proses Rekrutmen dan Seleksi Kerja

*Mordo Dance Studio* tentu harus melakukan proses rekrutmen untuk bidang pekerjaan yang dibutuhkan. *Mordo Dance Studio* akan menggunakan berbagai media untuk mengumumkan kebutuhan terhadap pekerjaan yang dibutuhkan, guna untuk meningkatkan kemungkinan untuk mendapatkan pelamar berkualitas. Berikut adalah 106ndicat-langkah proses rekrutmen *Mordo Dance Studio* :

### 1) Menyebarakan informasi lowongan pekerjaan

Penyebaran informasi lowongan pekerjaan dilakukan melalui sosial media seperti Instagram. Penyebaran informasi melalui Instagram akan menggunakan akun Instagram pemilik, serta akun Instagram *Mordo Dance Studio*. Tentu pemilik harus merupakan seseorang yang sudah memiliki nama di bidang seni tari, sehingga akan banyak orang yang tertarik untuk bergabung dalam usaha yang sedang dijalankan oleh pemilik. Dalam penyebaran informasinya, *Mordo Dance Studio* akan memberikan informasi lowongan pekerjaan apa yang tersedia, serta spesifikasi persyaratan dari tiap bidang pekerjaan yang sedang dicari.



## 2. Melakukan seleksi para pelamar

© Semua CV yang diterima *Mordo Dance Studio* melalui e-mail akan diseleksi berdasarkan kriteria dan kualifikasi yang dibutuhkan untuk menempati posisi yang dibutuhkan.

## 3. Membuat jadwal interview

Setelah proses seleksi dilalui, maka selanjutnya adalah pemanggilan calon pelamar yang sesuai dengan kualifikasi melalui e-mail untuk melakukan wawancara di *Mordo Dance Studio*.

## 4. Interview

Wawancara dilakukan dengan tujuan untuk menilai langsung kemampuan, kepribadian, serta karakter dari setiap calon pegawai lebih dalam.

## 5. Penerimaan karyawan

Setelah wawancara selesai dilakukan, pemilik akan memilih calon yang sesuai dengan kualifikasi dan menghubungi calon karyawan melalui telepon, untuk segera menandatangani kontrak kerja dan disertai penjelasan secara rinci mengenai tugas dan wewenang kepada karyawan.

## 6. Melakukan pelatihan

Karyawan yang telah menandatangani kontrak kerja artinya telah sepakat untuk bekerja dalam pengawasan dan aturan *Mordo Dance Studio*, termasuk dalam hal aktivitas pelatihan yang akan dijalankan selama seminggu. Pelatihan akan diberikan sesuai dengan bidang pekerjaan dan jabatan yang ditentukan.

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. Uraian Kerja (*Job Descriptions*)

*Job description* merupakan panduan dari perusahaan yang ditujukan kepada karyawannya dalam menjalankan tugas. Semakin jelas *job description* yang diberikan, maka semakin mudah bagi karyawan untuk melaksanakan tugas yang sesuai dengan diinginkan oleh perusahaan. Deskripsi pekerjaan berisi tentang tugas dan tanggung jawab dari masing-masing bagian pekerjaan yang ada di *Mordo Dance Studio*. Berikut adalah *job description* pada masing-masing bagian di *Mordo Dance Studio*.

#### 1. Manager

Manajer *Mordo Dance Studio* merupakan pemilik dari perusahaan itu sendiri. Selain bertugas untuk mengatur dan melakukan pengawasan, manajer juga sekaligus bertugas sebagai pembuat keputusan tertinggi, serta mengarahkan perusahaan ke jalan yang diinginkan oleh manajer.

Tugas dan tanggung jawab manajer:

- a. Membuat perencanaan jangka pendek dan 108ndicat
- b. Penentuan strategi pemasaran dan penjualan
- c. Membuat kebijakan operasional dan prosedur kerja
- d. Pengambil keputusan akhir bagi setiap kebijakan
- e. Bertanggung jawab terhadap hal-hal yang menyangkut sumber daya manusia *Mordo Dance Studio*, seperti perekrutan, seleksi, deskripsi jabatan masing-masing karyawan, shift kerja serta pemberian balas jasa
- f. Bertanggung jawab atas hubungan *Mordo Dance Studio* dengan pihak luar seperti supplier



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

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

- g. Menganalisis pesaing
  - h. Mengontrol pekerjaan yang dilakukan oleh karyawan dan *mentor*
  - i. Memimpin briefing di setiap ada *event* yang sedang dijalankan
  - j. Mengadakan dan memimpin evaluasi kerja setiap bulan
  - k. Mengontrol laporan keuangan secara 109ndicato
  - l. Menciptakan kreasi produk-produk baru
2. Wakil Manager  
Tugas dan tanggung jawab wakil manager :
    - a. Membantu manager membuat rencana jangka pendek dan Panjang
    - b. Membantu manager menentukan strategi penjualan dan pemasaran
    - c. Menjadi penasihat manager dalam menentukan kebijakan operasional
    - d. Bersama manager bertanggung jawab untuk mengatur sumber daya manusia
    - e. Ikut bertanggung jawab Bersama manager atas hubungan terhadap *supplier*
    - f. Menggantikan manager sebagai pengontrol apabila manager sedang tidak berada di tempat
    - g. Membantu manager mengontrol laporan keuangan
    - h. Membantu manager dalam menciptakan inovasi dan ide baru
    - i. Membantu manager dalam mengatur jadwal 109ndicat yang efektif
    - j. Bertanggung jawab dalam memegang akun sosial media seperti Instagram, Twitter, dll
  3. Karyawan Administrasi dan Keuangan  
Tugas dan tanggung administrasi:

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

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

- a. Mencatat pembukuan harian
  - b. Menerima dan mengangkat telfon dari tamu, biasanya dari pelanggan yang ingin mendaftarkan diri
  - c. Pengetikan dokumen, serta mengurus surat menyurat secara *offline* ataupun *online*
  - d. Membuat penagihan serta menindaklanjuti pengiriman data penjualan harian
  - e. Memeriksa 110ndicat data yang sudah diinput agar tidak terjadi kekeliruan
  - f. Menyapa klien (dalam konteks ini pelajar atau calon pelajar)
  - g. Menjelaskan spesifikasi pelatihan setiap genre tari, seperti guru yang mengajar, jadwal 110ndicat, dll
  - h. Melaporkan kepada staff rumah tangga mengenai peralatan atau perlengkapan administrasi yang harus dibeli atau direparasi
4. Rumah Tangga
- Tugas dan tanggungjawab bagian rumah tangga:
- a. Bertanggung jawab atas kebersihan dan keteraturan setiap ruangan di tempat kerja
  - b. Menerima laporan, mencatat, serta melaporkan kepada manager atau wakil manager mengenai kebutuhan peralatan atau perlengkapan yang dibutuhkan
  - c. Membeli peralatan dan perlengkapan yang dibutuhkan, atau dengan menghubungi produsen secara langsung
  - d. Menyerahkan nota atau *invoice* yang diterima kepada manager

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.



- e. Membantu dalam mengurus kebutuhan pelajar 11 Indica *event* sedang berlangsung, seperti kostum, konsumsi, peralatan, dll.

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

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

**Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian**

5. *Mentor*

Tugas dan tanggung jawab *mentor* adalah sebagai berikut :

- a. Mengajar, melatih, dan membimbing anak bimbingan sesuai dengan genre yang diajarkan
- b. Bertanggung jawab terhadap pencatatan absen anak bimbingan
- c. Bertanggung jawab untuk merekomendasi pelajar untuk mengikuti ujian kenaikan tingkat
- d. Membantu manager untuk memasarkan *event* yang akan diselenggarakan
- e. Turut membantu sebagai konseptor dalam membuat *event*
- f. Turut membantu menjadi panitia dalam mengurus *event* yang akan diselenggarakan
- g. Mencari, dan mengikutsertakan pelajar dalam lomba-lomba atau *event* dari luar

6. Keamanan

Tugas dan tanggung jawab keamanan adalah sebagai berikut :

- a. Mengawasi keamanan sekitar, serta bertanggungjawab untuk melaporkan kepada manager apabila terjadi sesuatu yang bisa dianggap mengancam berlangsungnya kegiatan ajar-mengajar
- b. Menyapa tamu/klien dengan ramah
- c. Mengamankan kondisi 11 Indica situasi sudah dianggap tidak kondusif

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.



- d. Turut membantu dalam mengamankan situasi Ketika *event* sedang berlangsung
- e. Merangkap menjadi seksi perlengkapan 112ndica sebelum *event* berlangsung

7. Fotografer

Tugas dan tanggung jawab fotografer adalah sebagai berikut :

- a. Memotret dan mengabadikan foto-foto dalam berbagai *event*, atau memang dipanggil apabila terdapat sesi foto untuk kepentingan perusahaan
- b. Merangkap menjadi videographer apabila dibutuhkan
- c. Membantu editor dengan memberikan foto dan video yang telah diambil, sehingga editor dapat menentukan video dan foto mana saja yang paling baik.

8. Editor

Tugas dan tanggung jawab editor adalah sebagai berikut :

- a. Membuat video *trailer* untuk *event* terdekat yang akan diselenggarakan perusahaan
- b. Membuat pos

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.





Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

#### D. Spesifikasi dan Kualifikasi Jabatan

*Job specification* menurut Robbins dan Coulter (2016:377), adalah kualifikasi minimum yang harus dimiliki seseorang untuk berhasil melakukan pekerjaan tertentu. *Job specification* mengidentifikasi pengetahuan, keterampilan, serta sikap yang dibutuhkan agar dapat menyelesaikan pekerjaan secara efektif. *Mordo Dance Studio* memiliki beberapa kualifikasi untuk setiap posisi yang dibutuhkan seperti berikut.

##### 1. *Manager*

- a. Pria atau Wanita umur 21 – 30 tahun
- b. Pendidikan min S1 Manajemen atau Sarjana Seni Tari
- c. Memiliki pengalaman min 1 tahun sebagai manajer sekolah tari
- d. Menguasai konsep pemasaran, keuangan, dan bisnis seni tari
- e. Menguasai 113ndica Indonesia dan Inggris
- f. Jujur, disiplin, dapat dipercaya, dan bertanggung jawab

##### 2. Karyawan *part time* dan *full time*

- a. Pria atau Wanita umur 18 – 50 tahun
- b. Memiliki pengalaman min 1 tahun sebagai karyawan di bidangnya masing-masing
- c. Memahami setidaknya sedikit tentang dunia seni tari (*full time*)
- d. Bersedia bekerja pada hari libur
- e. Mampu 113ndicator dalam tim

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

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

- f. Memiliki perilaku yang baik dan komunikatif
  - g. Bertanggung jawab, jujur, dapat dipercaya, dan disiplin kerja
  - h. Memiliki antusias untuk terus belajar
  - i. Memiliki kesadaran akan kebersihan ruang kerja
3. *Mentor*
- a. Pria atau Wanita umur 18 – 50 tahun
  - b. Pendidikan minimal SMA
  - c. Mengerti dan menguasai dunia seni tari, terutama bidang seni tari yang akan diajar oleh mentor tersebut
  - d. Memiliki catatan prestasi di bidang seni tari (memenangkan lomba tertentu, mengikuti *event* besar, dsb)
  - e. Memiliki *passion* yang besar untuk mengajar
  - f. Mampu indikator dalam tim
  - g. Teliti dan ulet dalam bekerja
  - h. Memiliki perilaku yang baik dan komunikatif
  - i. Bertanggung jawab, jujur, dapat dipercaya, dan disiplin kerja

**E. Struktur Organisasi**

Struktur organisasi menurut Robbins dan Coulter (2016:322), adalah pengaturan formal pekerjaan dalam suatu organisasi. Struktur ini, yang dapat ditampilkan secara visual dalam bagan organisasi, juga melayani banyak tujuan. Setiap perusahaan pasti memiliki struktur organisasinya baik dalam skala kecil

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.



maupun skala besar. Tujuan dari struktur organisasi adalah untuk mengarahkan dan menunjukkan tugas masing – masing karyawan.

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

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

Di dalam struktur organisasi yang baik harus dapat menjelaskan hubungan antara wewenang siapa melapor atau bertanggung jawab kepada siapa, jadi terdapat suatu pertanggungjawaban apa yang akan di kerjakan secara jelas.

Ada beberapa jenis struktur organisasi tradisional menurut Robbins dan Coulter (2016:336) yaitu:

**a. Simple Structure**

Desain organisasi dengan sedikit departemen, rentang 115ndicat yang luas, otoritas terpusat, dan formalisasi kecil. Ini adalah sebuah organisasi yang “datar” dimana hanya ada dua atau tiga struktur 115ndicato dan sedikit karyawan. Struktur ini biasa diterapkan oleh bisnis yang masih kecil atau *startup*, dimana pemilik bisnis juga bekerja sebagai manajer. Kekuatan dari struktur ini ada pada kesederhanaannya dimana proses dalam pengambilan keputusan dapat dilakukan secara cepat, fleksibel, rendah biaya, serta pertanggungjawaban yang lebih jelas. Kelemahan terbesar dari struktur ini adalah rendahnya formalisasi dan tingginya sentralisasi yang menyebabkan struktur ini tidak cocok digunakan apabila perusahaan terus berkembang menjadi lebih besar.

**b. Functional Structure (Struktur Fungsional)**

Desain organisasi yang menggabungkan spesialisasi pekerjaan yang serupa atau terkait. Struktur ini dianggap sebagai departemenalisasi fungsional yang diterapkan ke seluruh organisasi. Keuntungan dari strktur ini yaitu hematnya biaya spesialisasi (skala ekonomis, duplikasi minimal orang dan peralatan) dan karyawan dikelompokkan dengan orang lain yang memiliki tugas serupa. Kelemahan struktur ini adalah mengejar

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.



sasaran fungsional dapat menyebabkan manajer melupakan apa yang terbaik untuk

keseluruhan organisasi serta spesialis fungsional menjadi terisolasi dan memiliki sedikit pemahaman tentang apa yang dilakukan unit lain.

### c. *Divisional Structure* (Struktur Divisi)

Struktur organisasi yang terdiri dari divisi bisnis terpisah. Dalam struktur ini, masing-masing divisi memiliki otonomi yang terbatas, dengan seorang manajer divisi yang memiliki otoritas atas unitnya dan bertanggung jawab atas kinerjanya. Namun, dalam struktur divisional, perusahaan induk biasanya bertugas sebagai pengawas eksternal, coordinator, dan pengendali berbagai divisi, dan sering memberikan layanan dukungan seperti keuangan dan hukum. Keuntungan dari struktur ini adalah berfokus pada hasil, dimana manajer divisi bertanggung jawab atas apa yang terjadi pada produk dan layanan mereka. Sedangkan kelemahan struktur ini adalah duplikasi kegiatan dan sumber daya meningkatkan biaya dan mengurangi efisiensi.

Dilihat dari ketiga struktur organisasi diatas, *Mordo Dance Studio* merupakan sebuah bisnis kecil yang menggunakan simple structure atau struktur sederhana sebagai struktur organisasi usaha, dimana pemilik sekaligus sebagai manajer yang membawahi wakil manager, karyawan full time dan part time, serta mentor. Berikut adalah susunan struktur organisasi *Mordo Dance Studio*.

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 sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.

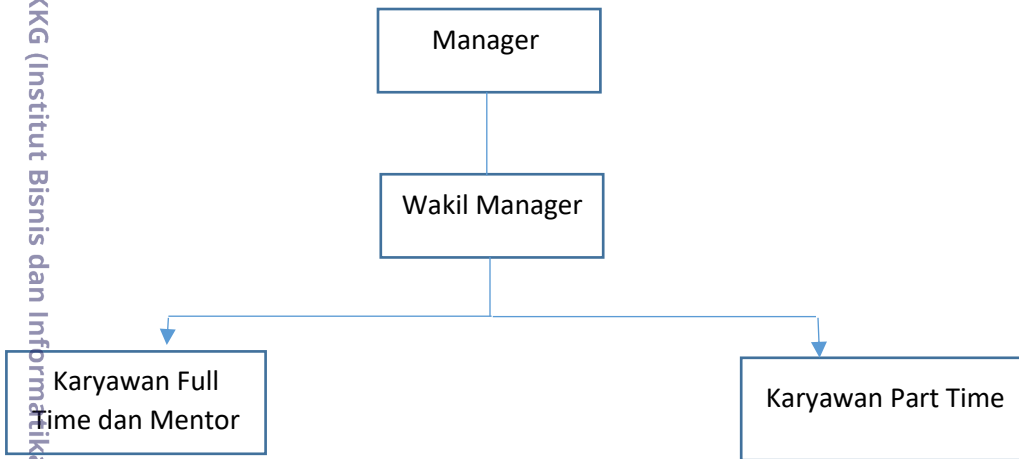
b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.

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



Gambar 6.1

Rencana Struktur Organisasi *Mordo Dance Studio*



Sumber: *Mordo Dance Studio*

F. Kompensasi dan Balas Jasa Karyawan

Kompensasi menurut Robbins dan Coulter (2016:386), adalah berbagai jenis penghargaan dan manfaat seperti gaji pokok dan gaji, penggajian gaji dan gaji, pembayaran insentif, dan manfaat dan layanan lainnya, yang diterima karyawan atas jasa kerja keras, tenaga, dan pikiran yang sudah dikeluarkan pada organisasi. Mengembangkan 117ndica kompensasi yang efektif dan tepat adalah bagian penting dari proses Human Resource Management. Itu dapat membantu menarik dan mempertahankan individu yang kompeten dan berbakat yang membantu organisasi mencapai misi dan tujuannya. Selain itu, 117ndica kompensasi organisasi telah terbukti berdampak pada kinerja strategisnya.

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.



Menurut Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2004 Tentang Sistem Jaminan Sosial Nasional Pasal 1 ayat 13 menyatakan bahwa gaji atau upah adalah hak seorang pekerja yang diterima dan dinyatakan dalam bentuk uang sebagai imbalan dari pemberi kerja kepada pekerja yang 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. Dalam rangka memberikan pengupahan yang layak kepada pekerja serta mengikuti peraturan pemerintah yang telah dikeluarkan, akan menetapkan minimal gaji pekerja nya sesuai dengan Upah Minimum Provinsi (UMP) DKI Jakarta.

Setelah adanya kebijakan dan perumusan 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.

$$\text{Upah minimum yang ditetapkan} = \text{Upah minimum tahun berjalan} + [\text{Upah minimum tahun berjalan} \times (\% \text{ Inflasi} + \% \text{ Pertumbuhan Ekonomi})]$$

Melalui rumusan baru, penghitungan kenaikan UMP setiap tahunnya yang dikeluarkan oleh pemerintah tersebut membuat kenaikan UMP setiap tahunnya lebih masuk akal dan dapat lebih mudah untuk diperkirakan. Formula kenaikan gaji berdasar inflasi + laju pertumbuhan ekonomi nasional, akan membuat kenaikan UMP atau gaji pegawai secara umum akan berkisar mendekati angka 10 persen setiap tahunnya. UMP DKI Jakarta tahun 2018 sebesar Rp 3.648.035 dan tahun 2019 naik menjadi Rp 3.940.972

Sumber: : : <https://www.cnbcindonesia.com/market/20181016141223-17-37598/naik-8-tahun-depan-ump-di-jakarta-jadi-rp-394-juta>



*Mordo Dance Studio* beroperasi dari jam 11.00 hingga 21.00 Waktu Indonesia Barat selama 10 jam setiap hari, sehingga memerlukan pekerja untuk bekerja dalam shift. Sesuai dengan Undang–Undang Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2003 Tentang Ketenagakerjaan Pasal 77 ayat 2a dan 2b menyatakan bahwa waktu kerja yang diberlakukan maksimal 40 (empat puluh) jam dalam 1 (satu) minggu dengan 7 (tujuh) jam kerja dalam sehari apabila 6 (enam) hari kerja dalam 1 (satu) minggu, atau 8 (delapan) jam kerja dalam sehari apabila 5 (lima) hari kerja dalam 1 (satu) minggu. Pasal 78 ayat 1b menyatakan bahwa waktu kerja lembur hanya dapat dilakukan paling banyak 3 (tiga) jam dalam 1 (satu) hari dan 14 (empat belas) jam dalam 1 (satu) minggu. Pasal 79 ayat 2a menyatakan bahwa istirahat antara jam kerja, sekurang kurangnya setengah jam setelah bekerja selama 4 (empat) jam terus menerus dan waktu istirahat tersebut tidak termasuk jam kerja.

*Mordo Dance Studio* memberikan gaji untuk manajer lebih besar dibandingkan dengan karyawan lainnya karena manajer mempunyai tanggung jawab yang lebih besar dibandingkan dengan karyawan yang hanya memiliki satu tanggung jawab per orangnya. Untuk gaji karyawan seperti karyawan *full time* dan staf persediaan dan keuangan mendapatkan gaji sesuai perkiraan UMP DKI Jakarta. Untuk gaji karyawan *part time*, mendapatkan gaji yang lebih kecil karena jam kerja yang lebih singkat dibandingkan karyawan yang lainnya.

Pada tabel 6.2 dibawah ini, *Mordo Dance Studio* membuat kalkulasi gaji karyawan dan THR untuk tahun 2020 dan pada tabel 6.3 yang berdasar pada tabel 6.2, *Mordo Dance Studio* menghitung proyeksi kenaikan gaji dan tunjangan karyawan untuk 5 tahun yang akan datang. *Mordo Dance Studio* memperkirakan UMP tahun 2020

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.



sebesar Rp 4.287.383 dari kenaikan rata-rata UMP DKI Jakarta selama 5 tahun

belakang dari tahun 2015-2019, dimana UMP tahun 2021 digunakan sebagai gaji minimum untuk dibayarkan kepada karyawan *Mordo Dance Studio* Sumber: <http://www.gajiumr.com/umr-jakarta/>. Diperkirakan kenaikan UMP adalah 8.79% dimana angka tersebut didapatkan dari rata-rata tingkat inflasi sebesar 3.52% ditambahkan dengan rata-rata-rata pertumbuhan ekonomi sebesar 5.27%. berikut adalah rincian gaji dan THR karyawan yang diberikan *Mordo Dance Studio*.

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





Tabel 6.2

Rincian Gaji dan THR Karyawan *Mordo Dance Studio*

No	Jabatan	Jumlah Karyawan	Gaji pokok/bulan	Gaji Pokok/Tahun	THR	Gaji/Tahun + THR
1	Manager	1	Rp 6.500.000	Rp 78.000.000	Rp 6.500.000	Rp 84.500.000
2	Wakil Manager	1	Rp 6.000.000	Rp 72.000.000	Rp 6.000.000	Rp 78.000.000
3	Karyawan Full Time	5	Rp 20.000.000	Rp 240.000.000	Rp 24.000.000	Rp 264.000.000
4	Karyawan Part Time	2	Rp 3.024.000	Rp 36.288.000	Rp 3.024.000	Rp 39.312.000
5	Mentor	6	Rp 27.000.000	Rp 324.000.000	Rp 36.000.000	Rp 360.000.000
	<b>Total</b>		Rp 62.524.000	Rp 750.288.000		Rp 825.812.000

Sumber: *Mordo Dance Studio*

Tabel 6.3

Proyeksi Balas Jasa *Mordo Dance Studio*

Tahun	2020	2021	2022	2023	2024
<b>Biaya</b>	<b>Rp 825.812.000</b>	<b>Rp 898.400.875</b>	<b>Rp 977.370.312</b>	<b>Rp 1.063.281.162</b>	<b>Rp 1.156.743.176</b>

Sumber: *Mordo Dance Studio*