



## BAB VI

### RENCANA ORGANISASI DAN SUMBER DAYA MANUSIA

#### A. Kebutuhan Jumlah Tenaga Kerja

Manajemen Sumber Daya Manusia menurut Gary Dessler (2017:39) adalah proses untuk memperoleh, melatih, menilai, dan mengoperasikan karyawan, dan untuk mengurus relasi kerja mereka, kesehatan, dan keselamatan mereka, serta hal-hal yang berhubungan dengan keadilan. Tanpa adanya tenaga kerja, suatu usaha akan kewalahan untuk melakukan kegiatan operasional, karena Loco merupakan sebuah *start-up* dan memiliki skala bisnis yang tergolong kecil, sehingga perlunya meminimalisir pengeluaran terutama untuk tenaga kerja. Loco mempekerjakan beberapa tenaga kerja yang sesuai dengan bagiannya masing – masing agar kegiatan operasional usaha dapat berjalan dengan efektif dan efisien. Berikut adalah rencana kebutuhan tenaga kerja dari Loco :

**Tabel 6.1**

#### Kebutuhan Tenaga Kerja Loco

No	Jabatan	Jumlah
1	Manajer	1
2	<i>Chef Full Time</i>	1
3	<i>Chef Assistant Part Time</i>	2
4	Kasir	1
<b>TOTAL</b>		<b>5</b>

Sumber : Loco

Dilihat dari **Tabel 6.1**, dapat dilihat Loco memiliki kebutuhan tenaga kerja sebanyak 5 orang karyawan dengan waktu kerja *full time* dan *part time*.

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.



## B. Proses Rekrutmen dan Seleksi Tenaga Kerja



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

Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

Tujuan proses seleksi karyawan menurut Gary Dessler (2017:203) adalah untuk mencapai kesesuaian orang terhadap pekerjaan. Hal ini dimaksudkan agar perusahaan mendapatkan karyawan sesuai dengan kriteria yang telah ditetapkan perusahaan dan kemudian dapat dipekerjakan oleh perusahaan sehingga Loco dapat menemukan calon karyawan yang sesuai dengan posisi yang dibutuhkan, memiliki perilaku yang baik dan berkualitas. Berikut adalah beberapa langkah yang diambil Loco dalam melakukan proses rekrutmen dan seleksi :

### 1. Membuka lowongan pekerjaan

Melakukan penyebaran informasi melalui media sosial seperti Instagram, dengan tujuan mendapat calon pelamar sebanyak mungkin dengan menggunakan akun Instagram yang dikhususkan untuk memberi informasi mengenai lowongan pekerjaan. Lowongan pekerjaan ini dikhususkan untuk calon pelamar yang berdomisili di sekitar Jakarta Utara, khususnya Kelapa G. Calon pelamar yang tertarik dapat langsung membuat dan mengirimkan *curriculum vitae* (CV) yang menarik dan mengirimkannya melalui alamat e-mail Loco.

### 2. Melakukan seleksi terhadap para pelamar

Semua CV yang diterima Loco nantinya akan disortir dan di seleksi berdasarkan kriteria serta kualifikasi melalui e-mail, untuk mendapatkan tenaga kerja yang sesuai dengan keinginan Loco.

### 3. Membuat jadwal *interview*

Setelah melakukan seleksi, selanjutnya adalah pemanggilan calon pelamar yang telah di seleksi oleh Loco melalui e-mail.

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.



#### 4. *Interview*

*Interview* atau wawancara dilakukan untuk mengetahui dan menilai langsung kemampuan, kepribadian, serta karakter dari setiap kandidat lebih dalam.

#### 5. Penerimaan karyawan

Setelah wawancara dilakukan, calon yang akan dipilih akan dihubungi melalui telepon, untuk menandatangani kontrak kerja serta penjelasan yang lebih rinci mengenai tugas dan wewenang sebagai karyawan.

#### 6. Melakukan pelatihan

Karyawan yang telah menandatangani kontrak kerja, artinya telah menyetujui untuk mengikuti pelatihan dan bekerja dalam pengawasan Loco. Pelatihan dilakukan seminggu sebelum pembukaan Loco.

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

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

#### C. Uraian Kerja (*Job Description*)

*Job Description* menurut Gary Dessler (2017:144) adalah pernyataan tertulis tentang apa yang sebenarnya dilakukan pekerja, bagaimana dia melakukannya, dan apa kondisi kerja pekerjaan itu. Uraian Kerja (*Job Description*) merupakan panduan dari perusahaan kepada karyawan dalam menjalankan tugas. Semakin jelas *Job Description* yang diberikan maka semakin mudah bagi karyawan untuk melaksanakan tugas sesuai dengan tujuan perusahaan. Deskripsi pekerjaan berisi tentang tugas dan tanggung jawab dari masing-masing bagian pekerjaan yang ada di Loco. berikut adalah *Job Description* pada masing-masing bagian di Loco :

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

1. Manajer

Manajer Loco merupakan pemilik yang turun tangan langsung untuk mengatur dan mengelola keseluruhan kegiatan usaha Loco. Tugas dan tanggung jawab Manajer :

- a. Membuat perencanaan jangka pendek dan panjang.
- b. Menentukan strategi pemasaran dan penjualan.
- c. Pengambilan keputusan akhir terhadap setiap kebijakan.
- d. Bertanggung jawab atas hubungan Loco dengan pihak luar, seperti pemasok.
- e. Mengadakan dan memimpin evaluasi kerja setiap bulannya.

2. *Chef Full Time*

- a. Bertanggung jawab atas bagian *kitchen*.
- b. Memastikan persiapan bahan baku dan peralatan setiap harinya.
- c. Memastikan mutu bahan baku dari pemasok
- d. Bertanggung jawab terhadap pesanan makanan yang dipesan pelanggan.
- e. Bertanggung jawab terhadap peralatan produksi.
- f. Bertanggung jawab atas kebersihan dan kerapihan dapur.
- g. Memiliki pengetahuan penuh terhadap resep menu makanan dan minuman.
- h. Melakukan *deep cleaning* yang dilakukan dua bulan sekali.
- i. Bekerja sama dan membimbing bagian *kitchen*.
- j. Mengecek stok sisa bahan baku yang ada

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

3. *Chef Assistant Part Time*

- a. Memiliki pengetahuan mengenai menu yang ada.
- b. Bertanggung jawab terhadap pesanan makanan yang dipesan pelanggan.
- c. Bertanggung jawab atas alat-alat produksi.
- d. Bertanggung jawab atas kebersihan dan kerapihan dapur
- e. Membantu *Chef Full Time* dalam pengecekan alat-alat produksi setiap harinya.
- f. Harus selalu mengikuti *deep cleaning* yang dilakukan dua bulan sekali.
- g. Setiap *shift* malam, selalu cek *stock* untuk sisa bahan baku yang ada.
- h. Harus bisa bersinergi dengan semua rekan kerja.
- i. Harus hafal semua resep makanan dan minuman.

4. Kasir

- a. Menjalankan proses penjualan dan pembayaran.
- b. Membantu pelanggan dalam memberikan informasi mengenai suatu produk.
- c. Membuat bukti kas masuk dan kas keluar atas penerimaan dan pengeluaran yang dilakukan secara tunai.
- d. Mampu berkomunikasi dengan baik dan benar.
- e. Membuat laporan keuangan harian.
- f. Bertanggung jawab penuh terhadap pembayaran konsumen.
- g. Bertanggung jawab atas laporan keuangan harian.
- h. Melakukan penyetoran uang omzet serta menyerahkan laporan keuangan setiap *closing* kepada pemilik.

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



Hak Cipta milik IBIKKG Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie

Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

*Job Specification* menurut Robbins dan Coulter (2017:387) adalah Pernyataan tertulis tentang kualifikasi minimum yang harus dimiliki seseorang untuk melakukan pekerjaan yang diberikan dengan sukses. Spesifikasi dan kualifikasi jabatan berisi tentang syarat seorang untuk dapat mengerjakan tugas-tugas jabatan dengan baik dari masing-masing bagian pekerjaan yang ada di Loco. Berikut adalah spesifikasi dan kualifikasi jabatan dari masing-masing bagian :

1. Manajer
  - a. Pria atau wanita umur 21-35 tahun.
  - b. Pendidikan minimal S1 jurusan Manajemen, Perhotelan, atau Administrasi Bisnis.
  - c. Memiliki kemampuan leadership.
  - d. Memiliki pengalaman dalam bidang usaha *F&B* minimal 6 bulan.
  - e. Menguasai Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris
  - f. Tidak memiliki riwayat kriminal
  - g. Jujur, disiplin, dan bertanggung jawab.
2. *Chef Full Time*
  - a. Pria atau Wanita umur 21 – 35 tahun.
  - b. Pendidikan minimal tamatan SMA/SMK.
  - c. Memiliki pengalaman minimal 1 tahun menjadi juru masak.
  - d. Mampu berkomunikasi dengan baik.
  - e. Mampu bekerjasama dengan tim.
  - f. Mampu bekerja dibawah tekanan.
  - g. Mampu bekerja di hari *weekend*.
  - h. Tidak memiliki riwayat kriminal.

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.



i. Memiliki dedikasi tinggi, cekatan, tegas, disiplin, jujur.

3. *Chef Assistant Part Time*

- a. Pria atau Wanita umur 17-30 tahun.
- b. Pendidikan minimal tamatan SMA/SMK.
- c. Mampu mengetahui berbagai macam bumbu-bumbu dasar dan berbagai macam sayuran.
- d. Mampu berkomunikasi dengan baik.
- e. Mampu bekerjasama dengan tim.
- f. Mampu bekerja dibawah tekanan.
- g. Mampu bekerja di hari *weekend*.
- h. Tidak memiliki riwayat kriminal.
- i. Memiliki dedikasi tinggi, cekatan, tegas, disiplin, jujur.

4. Kasir

- a. Pria atau Wanita umur 20-35 tahun.
- b. Pendidikan minimal tamatan SMA/SMK.
- c. Memiliki pengalaman menjadi kasir.
- d. Mengerti tentang membuat laporan keuangan dasar (*Balance Sheet*, *Income Statment*).
- e. Mampu membuat laporan keuangan harian.
- f. Dapat memahami dasar-dasar interaksi dalam bahasa inggris.
- g. Mampu bekerja dibawah tekanan.
- h. Mampu berkomunikasi dengan baik.
- i. Mampu bekerjasama dengan tim.

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



## E. Struktur Organisasi Perusahaan



Hak cipta milik IBIKKG Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie

Struktur organisasi menurut Robbins dan Coulter (2017:348), 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 maupun besar. Tujuan dari struktur organisasi adalah untuk mengarahkan dan menunjukkan tugas dari masing – masing karyawan.

Struktur organisasi yang baik harus bisa menjelaskan hubungan antara wewenang siapa yang melapor dan bertanggung jawab kepada siapa. Jadi ada sebuah pertanggungjawaban mengenai apa yang akan dikerjakan secara jelas. Ada beberapa jenis struktur organisasi tradisional menurut Robbins dan Coulter (2017:359) yaitu :

### 1. *Simple Structure* (Struktur Sederhana)

Desain organisasi dengan sedikit departemenisasi, rentang kontrol yang luas, otoritas terpusat, dan formalisasi kecil. Ini adalah sebuah organisasi yang “datar” dimana hanya ada dua atau tiga struktur vertical dan sedikit karyawan. Struktur ini diterapkan oleh banyak bisnis yang masih kecil dimana pemilik bisnis juga bekerja sebagai manejer. Kekuatan dari stuktur ini ada pada kesederhanaannya dimana pengambilan keputusan dapat dilakukan secara cepat, fleksibel, biayanya rendah, serta pertanggungjawaban yang jelas. Kelemahan terbesar dari struktur ini adalah adanya formalisasi yang rendah dan sentralisasi tinggi menyebabkan struktur ini tidak cocok digunakan apabila perusahaan terus berkembang menjadi lebih besar.

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.





## 2. *Function Structure* (Struktur Fungsional)

Desain organisasi yang mengelompokkan spesialisasi pekerjaan yang serupa atau terkait bersama-sama. Struktur ini dianggap sebagai departemenalisasi fungsional yang diterapkan ke seluruh organisasi. Keuntungan dari struktur ini berada pada 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 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.

## 3. *Divisonal Structure* (Struktur Divisi)

Struktur organisasi yang terdiri dari unit atau divisi bisnis terpisah. Dalam struktur ini, masing-masing divisi memiliki otonomi terbatas dengan seorang manajer divisi yang memiliki otoritas atas unitnya dan bertanggung jawab atas kinerjanya. Namun dalam struktur divisional perusahaan induk biasanya bertindak sebagai pengawas eksternal untuk mengkoordinasi dan mengendalikan berbagai divisi dan sering memberikan layanan dukungan seperti keuangan dan hukum. Keuntungan dari struktur ini 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.

Dari ketiga struktur organisasi diatas, Loco merupakan bisnis kecil yang menggunakan *simple structure* atau struktur sederhana sebagai struktur organisasi

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

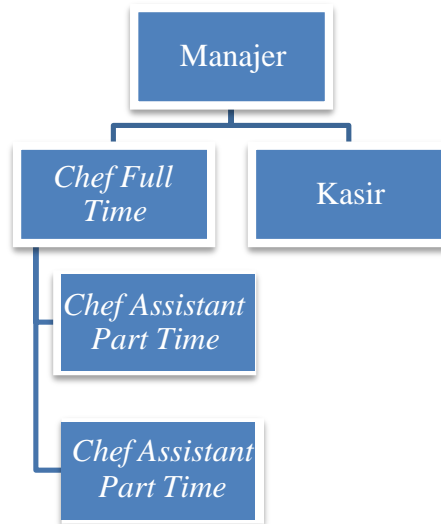
Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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.

usaha, dimana pemilik yang membawahi seluruh karyawan Loco. Berikut adalah struktur organisasi Loco :

**Gambar 6.1**

**Struktur Organisasi Loco**



Sumber : Loco

**F. Kompensasi dan Balas Jasa Karyawan**

Menurut Dessler (2015:378), kompensasi karyawan mencakup segala bentuk pembayaran kepada karyawan yang berasal dari pekerjaan mereka. Perusahaan tidak dapat dipisahkan dengan karyawan, karena tanpa adanya karyawan, perusahaan akan mengalami kesulitan dalam proses operasinya. Untuk menunjukkan betapa pentingnya arti karyawan bagi perusahaan menuntut perusahaan untuk memberikan beberapa penghargaan berupa pemberian kompensasi guna meningkatkan semangat karyawan.

Memberikan balas jasa kepada karyawan merupakan kewajiban yang harus dipenuhi oleh perusahaan tanpa terkecuali. Perusahaan perlu mengingat bahwa tanpa para pekerja tentu perusahaan tidak dapat berjalan dengan baik. Dalam memberikan gaji kepada karyawan, perusahaan perlu mempertimbangkan beberapa hal dan



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.



menyesuaikan dengan kemampuan dan kapasitas perusahaan, jangan sampai balas jasa tersebut menjadi beban yang membuat perusahaan tidak berkembang. Kompensasi dan balas jasa adalah segala sesuatu yang berbentuk barang, jasa, dan uang yang merupakan kompensasi yang diterima karyawan karena jasanya yang dilibatkan pada organisasi. Kompensasi dan balas jasa yang dapat diberikan adalah berupa upah, gaji dan *rewards* lainnya.

Menurut Undang-Undang Republik Indonesia No.40 Tahun 2004 tentang Sistem Jaminan Sosial Nasional menyatakan gaji adalah hak pekerja yang diterima dan dinyatakan dalam bentuk uang sebagai imbalan dari pemberi kerja kepada pekerja 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. Sesuai dengan peraturan daerah, Upah Minimum Provinsi DKI Jakarta pada tahun 2021 sebesar Rp 4.416.186.

Gaji pokok minimal karyawan yang akan diberikan kepada karyawan Loco akan mengikuti peraturan daerah tersebut. Sedangkan untuk THR akan diberikan satu tahun sekali dengan jumlah sebesar satu bulan gaji. Berikut adalah rincian gaji dan THR karyawan yang bekerja di Loco :

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 6.2**

**Rincian Gaji dan THR Karyawan Loco**

No	Jabatan	Qty	Gaji Pokok/Bulan (Rupiah)	Gaji Pokok/Tahun (Rupiah)	THR (Rupiah)	Gaji Pokok/Tahun +THR (Rupiah)
1	Manajer	1	5.200.000	62.400.000	5.200.000	67.600.000
2	Chef Full Time	1	4.700.000	56.400.000	4.700.000	61.100.000
3	Chef Assistant Part Time	2	4.200.000	50.400.000	4.200.000	54.600.000
4	Kasir	1	4.450.000	53.400.000	4.450.000	57.850.000
<b>Total</b>			<b>18.550.000</b>	<b>222.600.000</b>	<b>18.550.000</b>	<b>241.150.000</b>

Sumber : Loco

Berdasarkan **Tabel 6.2**, dapat dibuat proyeksi balas jasa untuk lima tahun kedepan dengan asumsi kenaikan balas jasa mengalami kenaikan sebesar 3,27% per tahunnya, berdasarkan kenaikan UMP pada tahun sebelumnya proyeksi gaji Loco selama lima tahun kedepan dapat dilihat pada **Tabel 6.3** :

**Tabel 6.3**

**Proyeksi Gaji dan THR Loco Tahun 2022-2026**

Tahun	Biaya
<b>2022</b>	Rp 241.150.000
<b>2023</b>	Rp 249.035.605
<b>2024</b>	Rp 257.179.069
<b>2025</b>	Rp 265.588.825
<b>2026</b>	Rp 274.273.579

Sumber : Loco

Dengan mempertimbangkan nilai PDB dan inflasi nasional, kenaikan UMP adalah sebesar 3,27 % (tiga koma dua puluh tujuh persen), sesuai dengan Peraturan Pemerintah

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.

Nomor 78 Tahun 2015 tentang Pengupahan, maka Pemprov DKI Jakarta menetapkan  
besaran UMP DKI Jakarta Tahun 2021 sebesar Rp 4.416.186.

Sumber : [news.detik.com](http://news.detik.com)

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.