



BAB VI

RENCANA ORGANISASI



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

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

A. Rencana Jumlah 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. Dalam menjalankan kegiatan bisnis, tenaga kerja diperlukan untuk membantu pebisnis dalam mencapai tujuan usahanya. Hal tersebut dikarenakan terbatasnya tenaga pebisnis untuk melakukan seluruh aktivitas bisnis serta kurangnya keahlian yang dimiliki pebisnis terhadap pekerjaan yang terspesialisasi.

Berdasarkan hal tersebut, usaha *branding* Melon Promotion and Design menyadari bahwa tenaga kerja dibutuhkan untuk mengisi keterbatasan tenaga yang dimiliki penulis dalam menjalankan aktivitas bisnis. Tenaga kerja yang dibutuhkan tentu perlu direncanakan terlebih dahulu untuk menyesuaikan kapasitas tenaga yang dibutuhkan dengan kondisi kegiatan usaha. Dengan perencanaan tenaga kerja sebelumnya, diharapkan dapat mengefisiensi biaya operasional yang dikeluarkan.

Oleh karena itu, jumlah tenaga kerja yang dibutuhkan oleh usaha *branding* Melon Promotion and Design adalah sebanyak 3 (tiga) orang yang akan dibagi berdasarkan uraian pekerjaannya. Untuk bagian Administrasi dibutuhkan 1 orang, bagian Operasional membutuhkan 1 orang dan Manager membutuhkan 1 orang. Dalam merekrut tenaga kerja, tidak akan luput dari proses seleksi. Calon tenaga kerja yang akan bergabung dengan usaha *branding* Melon Promotion and Design diharapkan memiliki kemampuan, visi, misi, semangat, dan potensi yang sesuai dengan tujuan, visi, dan misi usaha *branding* Melon Promotion and Design.

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.



Oleh karena itu proses seleksi karyawan akan dimulai dari perekrutan calon karyawan, yaitu membuka sebanyak-banyaknya calon pelamar yang memasukkan aplikasi surat lamaran beserta *Curriculum Vitae* (CV) kepada usaha *branding* Melon Promotion and Design. Tahap kedua adalah menyeleksi calon karyawan berdasarkan aplikasi surat lamaran dan CV yang dimasukkan jika pelamar lebih dari 10 peserta. Tahap ketiga adalah melakukan panggilan untuk wawancara bagi pelamar yang telah lolos dalam seleksi berdasarkan CV. Tahap terakhir adalah menyeleksi para pelamar yang memiliki kriteria yang sesuai dengan usaha *branding* Melon Promotion and Design berdasarkan hasil CV dan wawancara.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

B. Struktur Organisasi Perusahaan

Setiap organisasi termasuk bisnis tentu memiliki struktur organisasi baik digambarkan secara jelas dalam diagram maupun dituangkan kedalam bentuk lisan.

Organisasi menurut Dessler (2015:36) "*People with formally assigned roles who work together to achieve the organization goals*".

Berdasarkan pengertian tersebut, organisasi dapat diartikan sebagai sekumpulan orang yang memiliki tugas atau peran secara formal dan bekerja sama satu sama lain untuk mencapai tujuan organisasi. Organisasi dapat berjalan dengan baik melalui adanya struktur organisasi. Menurut Suliyanto (2010:174) struktur organisasi merupakan suatu susunan dan hubungan antar komponen bagian-bagian serta posisi-posisi dalam organisasi. Dengan adanya struktur organisasi, akan tergambar bagaimana wewenang dan tanggung jawab yang dimiliki oleh setiap anggota dalam organisasi, terbangun jalur komunikasi yang jelas antara setiap bagian dalam organisasi sehingga menghindari terjadinya kesalahpahaman akibat ketidakjelasan jalur komunikasi. Melalui struktur organisasi yang jelas pula akan

mampu membantu organisasi dalam melakukan kontrol, pengawasan, serta pengambilan keputusan.

Robbins dan Judge (2015:470) menyatakan bahwa terdapat tiga jenis struktur organisasi, yaitu struktur organisasi sederhana, struktur organisasi briokrasi, dan struktur organisasi matrix. Struktur organisasi yang dimiliki usaha *branding* Melon Promotion and Design adalah struktur sederhana. Struktur organisasi sederhana merupakan struktur organisasi yang memiliki karakteristik yaitu departementalisasi yang rendah, rentang kendali yang luas, kewenangan tersentralisasi pada satu orang, dan formalisasi yang rendah. Struktur ini cocok diterapkan pada organisasi yang masih kecil dengan sumber daya yang terbatas dan lini produk yang dihasilkan tidak banyak.

Usaha *branding* Melon Promotion and Design merupakan perusahaan yang masih sederhana, dengan jumlah karyawan tetap sebanyak 2 orang yang dipimpin langsung oleh pemilik sebagai manajer, maka usaha *branding* Melon Promotion and Design sesuai dengan bentuk struktur organisasi sederhana. Berikut merupakan gambar dari pada bentuk struktur organisasi yang dimiliki oleh Melon Promotion and Design yang ditunjukkan pada **Gambar 6.1**

Gambar 6.1
Struktur Organisasi Melon Promotion and Design



Sumber : Melon Promotion and Design, Tahun 2017





C. Tugas Pokok dan Fungsi

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

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie

Dalam organisasi, setiap pemegang jabatan tentu memiliki tanggung jawab, kewenangan, dan tugas yang berbeda satu sama lainnya. Tanggung jawab dan tugas pokok tersebut dapat disebut sebagai uraian pekerjaan.

Menurut Dessler (2015:121) uraian pekerjaan (*Job Descriptions*) adalah “*List of a job’s duties, responsibilities, reporting relationship, working conditions, and supervisory responsibilities-one product of a job analysis*”.

Sedangkan, kriteria yang dibutuhkan seorang karyawan untuk mengisi uraian pekerjaan tersebut dapat disebut sebagai spesifikasi pekerjaan.

Menurut Dessler (2015:121) spesifikasi pekerjaan (*Job Specifications*) adalah “*A list of a job’s “human requiremens” that is, the requisite education, skill, personality, and so on- another product of a job analysis*”

Untuk itu, berikut akan dijabarkan uraian pekerjaan serta spesifikasi pekerjaan masing-masing fungsi dalam usaha *branding* Melon Promotion and Design, yaitu:

1. Manajer

Manajer merupakan pemilik dari usaha *branding* Melon Promotion and Design itu sendiri. Sebagai seorang manajer, pemilik bertugas sebagai perencana, pengorganisasian, pelaksana, dan pengontrol setiap kegiatan bisnis dalam usaha *branding* Melon Promotion and Design. Penulis sebagai manajer juga memiliki uraian pekerjaan sebagai berikut:

- a. Membuat visi, misi, dan tujuan jangka panjang serta jangka pendek perusahaan
- b. Membuat strategi, kebijakan, serta peraturan perusahaan
- c. Melakukan pengawasan dan kontrol terhadap seluruh aktifitas yang ada di dalam perusahaan

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. Melakukan perekrutan dan seleksi karyawan
- e. Melakukan perhitungan dan pembayaran gaji
- f. Menerima, memeriksa, dan menganalisis laporan keuangan setiap harinya
- g. Mengoperasikan aplikasi sistem digital marketing
- h. Menganalisis audience yang tepat untuk kebutuhan usaha maupun klien
- i. Memaksimalkan jangkauan viewers terhadap promosi yang dilakukan
- j. Mempelajari dan menyediakan kebutuhan pasar

Adapun spesifikasi pekerjaan yang perlu dimiliki seorang manajer sebagai berikut :

- a. Wanita
 - b. Usia minimal 20 tahun
 - c. Pendidikan minimal S1, jurusan ekonomi atau bisnis
 - d. Berpikir secara luas, terorganisir, tegas, memiliki inisiatif dan komitmen, bertanggung jawab, disiplin, dan mampu berkomunikasi dengan baik
 - e. Memiliki pengetahuan dalam bidang pemasaran dan desain
 - f. Mampu mengoperasikan komputer dan menganalisis laporan keuangan
2. Administrasi dan Keuangan

Administrasi dan keuangan dalam usaha *branding* Melon Promotion and Design berfungsi untuk membantu pencatatan dan pembukuan keuangan, penerimaan pesanan pelanggan, pencatatan jadwal proses pengerjaan pesanan, serta penerimaan pembayaran. Untuk itu, bagian administrasi Melon Promotion and Design memiliki uraian pekerjaan sebagai berikut :

- a. Melayani dan menerima pesanan serta menangani keluhan pelanggan
- b. Mengatur dan mencatat jadwal proses pengerjaan pesanan

© 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.



- c. Mengerjakan pesanan klien yang berhubungan dengan promosi dan periklanan
- d. Membuat laporan keuangan, termasuk didalamnya penjualan, pengeluaran dan keuntungan dalam satu hari
- e. Membuat pembukuan laporan keuangan selama satu bulan
- f. Menyampaikan laporan keuangan harian kepada manajer
- g. Menyampaikan pembukuan kepada manajer setiap bulan
- h. Menyerahkan hasil penjualan kepada manager beserta bon penjualan setiap hari

Spesifikasi atau kriteria yang dibutuhkan untuk menjadi bagian administrasi dan keuangan usaha *branding* Melon Promotion and Design adalah :

- a. Wanita
- b. Berpendidikan minimal SMK jurusan Akuntansi
- c. Memiliki pengalaman kerja minimal 1 tahun
- d. Maksimal usia 30 tahun
- e. Mampu mengoperasikan komputer terutama *Microsoft Word* dan *Microsoft Excel*
- f. Mampu berkomunikasi yang baik
- g. Dapat membuat laporan keuangan
- h. Rajin, rapi, jujur, teliti, dan pekerja keras
- i. Bertanggung jawab dan ramah

© 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.



3. Bagian Operasional

Bagian promosi dalam usaha *branding* Melon Promotion and Design memiliki tanggung jawab dalam melaksanakan seluruh pesanan konsumen khususnya dibidang desain dan *branding product* yang diteruskan oleh bagian Administrasi. Setelah mengerjakan pesanan tersebut harus diteruskan ke Manajer, setelah di-*approve* baru hasilnya dapat dikirimkan kembali kepada konsumen. Untuk itu, bagian operasional memiliki uraian pekerjaan sebagai berikut:

- a. Mendesain atribut bisnis perusahaan (seperti; logo, kartu nama, spanduk, stempel, invoice dan banner)
- b. Membuat atribut promosi digital (seperti ; thumbnail image, website banner, poster digital dan website)
- c. Mengerjakan pesanan desain dari klien Melon Promotion and Design
- d. Membuat konten kreatif dalam bentuk tulisan atau gambar

Kriteria dan spesifikasi yang dibutuhkan untuk memenuhi uraian pekerjaan tersebut adalah :

- a. Pria / Wanita
- b. Berpendidikan minimal SMA atau sederajat
- c. Maksimal usia 30 tahun
- d. Memiliki pengalaman kerja minimal 1 tahun
- e. Memiliki sertifikat atau ijazah dibidang desain
- f. Jujur, bertanggung jawab, tekun, dan gesit

© 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.



D. Balas Jasa Karyawan

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

Balas jasa merupakan imbalan berupa gaji dan tunjangan yang menjadi hak kepada karyawan atas kewajiban yang telah dijalankan pada perusahaan. Menurut Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2004 tentang Sistem Jaminan Sosial Nasional menyatakan bahwa 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 diberikan.

Untuk itu, balas jasa merupakan kewajiban bagi seluruh perusahaan untuk memberikan hak yang sesuai kepada pekerja yang telah mencurahkan pikiran dan kekuatan demi kelangsungan perusahaan. Perlu juga diketahui bahwa perusahaan atau bisnis dapat berdiri dan berkembang dengan baik dengan adanya bantuan para karyawan.

Menurut Surat Edaran Menteri Tenaga Kerja No. SE-07/Men/1990 tentang Pengelompokan Upah dan Pedapatan Non Upah :

1. Gaji Pokok

Gaji pokok adalah imbalan dasar yang dibayarkan kepada pekerja menurut tingkat atau jenis pekerjaan yang besarnya ditetapkan berdasarkan kesepakatan.

2. Tunjangan Tetap

Tunjangan tetap adalah pembayaran kepada pekerja yang dilakukan secara teratur dan tidak dikaitkan dengan kehadiran pekerja atau pencapaian prestasi kerja tertentu (penjelasan pasal 94 UU No. 13/2003). Tunjangan tetap tersebut dibayarkan dalam satuan waktu yang sama dengan pembayaran upah pokok,

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.



seperti tunjangan isteri dan/atau tunjangan anak, tunjangan perumahan, tunjangan daerah tertentu.

3. Tunjangan Tidak Tetap

Tunjangan tidak tetap adalah pembayaran yang secara langsung atau tidak langsung berkaitan dengan pekerja yang diberikan secara tidak tetap dan dibayarkan menurut satuan waktu yang tidak sama dengan waktu pembayaran upah pokok, seperti tunjangan transpor, dan/atau tunjangan makan yang didasarkan pada kehadiran.

Selain itu, kriteria upah minimum yang merujuk pada Pasal 94 Undang-Undang (UU) No. 13 Tahun 2003 Tentang Tenaga Kerja, kriteria upah minimum terdiri dari dua komponen, yaitu gaji pokok dan tunjangan tetap. Besarnya gaji pokok sekurang-kurangnya adalah sebesar 75% dari total upah minimum. Upah minimum yang ditetapkan pemerintah pada Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 78 Tahun 2015 tentang Pengupahan adalah sebesar Rp 3.355.750 yang diberlakukan sejak tanggal 1 November 2016 hingga saat ini.

Berdasarkan upah minimum yang ditetapkan pemerintah untuk Kota Jakarta, penulis sebagai manajer menetapkan upah pokok yang diterima oleh karyawan bagian administrasi dan operasional adalah Rp 3.100.000 atau sebesar 75% dari upah minimum Kota Jakarta. Sedangkan untuk upah manajer sendiri adalah sebesar Rp 3.200.000. Terdapat pula kompensasi lain meliputi tunjangan tetap dan tunjangan tidak tetap.

Tunjangan tidak tetap yang akan diberikan kepada karyawan berupa uang makan per hari. Tunjangan ini diberikan ketika karyawan hadir untuk bekerja, sebaliknya ketika karyawan tidak hadir maka tunjangan ini tidak diberikan. Uang makan ini khusus diberikan untuk bagian administrasi dan operasional. Uang makan



akan dihitung per hari, yaitu sebesar Rp. 15.000 per hari dan diberikan bersamaan dengan pembagian gaji per bulan. Tujuan diberikannya tunjangan tidak tetap berupa uang makan ini adalah agar karyawan memiliki semangat untuk datang bekerja, dan mengurangi karyawan yang absen.

Tunjangan selanjutnya adalah tunjangan hari raya, dimana diberikan satu tahun sekali pada saat Idul Fitri. Tunjangan ini diambil dari satu kali gaji pokok masing-masing karyawan. Syarat diberikannya tunjangan secara penuh adalah jika kehadiran karyawan dianggap baik. Usaha *branding* Melon Promotion and Design akan memberikan dispensasi izin kepada karyawan, yaitu dalam 1 tahun karyawan diperbolehkan izin sebanyak 10 hari. Jika izin lebih dari 10 hari maka THR akan dipotong 50%.

Berikut rincian gaji karyawan pada tahun 2018 yang dapat dilihat pada

Tabel 6.1

Tabel 6.1
Gaji Karyawan Tahun 2018 (dalam Rupiah)

Jabatan	Jumlah	Gaji Pokok	Uang Makan	Total Per Bulan	THR	Total Per Tahun
Manajer	1	3,200,000	300,000	3,500,000	3,200,000	45,200,000
Administrasi	1	3,100,000	300,000	3,400,000	3,100,000	43,900,000
Operasional	1	3,100,000	300,000	3,400,000	3,100,000	43,900,000
Total				10,300,000	9,400,000	133,000,000

Sumber : Melon Promotion and Design, Tahun 2017

Berikut ini adalah perhitungan gaji karyawan selama 5 tahun yang dapat dilihat pada **Tabel 6.2** hingga **Tabel 6.6**

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

Hak cipta milik IBI RKG (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 6.2
Gaji Karyawan Tahun 2019 (dalam Rupiah)

Jabatan	Jumlah	Gaji Pokok	Uang Makan	Total Per Bulan	THR	Total Per Tahun
Manajer	1	3,424,000	300,000	3,724,000	3,424,000	48,112,000
Administrasi	1	3,317,000	300,000	3,617,000	3,317,000	46,721,000
Operasional	2	3,317,000	300,000	7,234,000	3,317,000	90,125,000
Total				14,575,000	10,058,000	184,958,000

Sumber : Melon Promotion and Design, Tahun 2017

Tabel 6.3
Gaji Karyawan Tahun 2020 (dalam Rupiah)

Jabatan	Jumlah	Gaji Pokok	Uang Makan	Total Per Bulan	THR	Total Per Tahun
Manajer	1	3,663,680	300,000	3,963,680	3,663,680	51,227,840
Administrasi	1	3,549,190	300,000	3,849,190	3,549,190	49,739,470
Operasional	2	3,549,190	300,000	7,698,380	3,549,190	95,929,750
Total				15,511,250	10,762,060	196,897,060

Sumber : Melon Promotion and Design, Tahun 2017

Tabel 6.4
Gaji Karyawan Tahun 2021 (dalam Rupiah)

Jabatan	Jumlah	Gaji Pokok	Uang Makan	Total Per Bulan	THR	Total Per Tahun
Manajer	1	3,920,138	300,000	4,220,138	3,920,138	54,561,789
Administrasi	1	3,797,633	300,000	4,097,633	3,797,633	52,969,233
Operasional	3	3,797,633	300,000	12,292,900	3,797,633	151,312,432
Total				20,610,671	11,515,404	258,843,454

Sumber : Melon Promotion and Design, Tahun 2017

Tabel 6.5
Gaji Karyawan Tahun 2022 (dalam Rupiah)

Jabatan	Jumlah	Gaji Pokok	Uang Makan	Total Per Bulan	THR	Total Per Tahun
Manajer	1	4,194,547	300,000	4,494,547	4,194,547	58,129,114
Administrasi	1	4,063,468	300,000	4,363,468	4,063,468	56,425,079
Operasional	3	4,063,468	300,000	13,090,403	4,063,468	161,148,302
Total				21,948,418	12,321,482	275,702,496

Sumber : Melon Promotion and Design, Tahun 2017

Berikut keterangan terhadap perhitungan gaji karyawan selama 5 tahun :

1. Kenaikan gaji pokok dan uang makan didasarkan atas rata-rata inflasi selama 5 tahun terakhir yaitu 10%.

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. THR yang diberikan kepada karyawan adalah sebesar satu kali gaji dengan tetap mengikuti kenaikan gaji per tahunnya.



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

Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

THR dan bonus diberikan pada tahun ke dua yaitu pada tahun 2019.

THR akan diberikan tujuh hari sebelum hari raya keagamaan atau Idul Fitri sesuai dengan Peraturan Menteri Tenaga Kerja Indonesia Nomor Per-04/MEN/1994 dalam UU No 4 Tahun 1994 tentang Tunjangan Hari Raya Keagamaan Bagi Pekerja di Perusahaan. Sedangkan bonus akan diberikan pada tanggal 30 Desember atau pada akhir tahun hari kerja.

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.