

BAB VI

RENCANA ORGANISASI



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

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie

A. Rencana Jumlah Kebutuhan Tenaga Kerja dan Proses Seleksi Karyawan

Dalam menjalankan kegiatan usaha terdapat banyak sumber daya yang perlu dikelola oleh perusahaan untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan. Manusia merupakan salah satu sumber daya yang perlu dikelola oleh perusahaan sesuai dengan teori 6M yang dikemukakan Lovelock dan Wirtz (*Material, Man, Money, Machine, Market, dan Method*). Saat ini paradigma dalam dunia usaha tidak lagi melihat manusia sebagai beban perusahaan atau mesin yang harus bekerja selama 8 jam tanpa henti. Manusia saat ini dilihat sebagai sebuah aset yang perlu dipelihara dan dipertahankan oleh perusahaan.

Jika dilihat menurut UU No.13 tahun 2003 Bab I pasal 1 ayat 2, SDM atau tenaga kerja adalah setiap orang yang mampu melakukan pekerjaan guna menghasilkan barang atau jasa baik untuk memenuhi kebutuhan sendiri maupun untuk masyarakat. Keseluruhan pekerjaan kolektif tersebut selain guna menghasilkan barang atau jasa, juga merupakan sarana dalam mencapai tujuan dan sasaran perusahaan. Berdasarkan pada loyalitas serta pentingnya dalam penyelesaian pekerjaan tersebut, maka pada beberapa perusahaan besar terdapat bidang manajemen SDM yang khusus mengelola atau menciptakan SDM yang andal dan mampu melakukan tugas dengan baik melalui serangkaian pelatihan, sertifikasi, atau motivasi.

Pada proses pendirian usaha Urban Hydro Farm, penulis menyadari bahwa tenaga kerja dibutuhkan untuk mengisi keterbatasan tenaga yang dimiliki oleh penulis atau pelaku usaha dalam menjalankan aktivitas usahanya. Tenaga 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 mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.



yang dibutuhkan tentu perlu direncanakan terlebih dahulu untuk menyesuaikan kapasitas tenaga dan spesifikasi pekerjaan yang dibutuhkan dengan kondisi kegiatan usaha. Dengan perencanaan tenaga kerja yang efektif, diharapkan dapat mengefisiensi biaya operasional yang dikeluarkan.

Berdasarkan pada analisis terhadap banyaknya deskripsi pekerjaan yang mungkin akan dilakukan oleh tenaga kerja, maka jumlah tenaga kerja yang akan dibutuhkan oleh Urban Hydro Farm adalah sebanyak 5 orang meliputi pemilik usaha. Tenaga tersebut terdiri dari 2 orang yang bertugas untuk pemeliharaan sayuran hidroponik, pengemasan, dan sekaligus mendampingi pengemudi, 1 orang yang bertugas sebagai pengemudi untuk mengantar pesanan sayur dan membantu karyawan lainnya dalam pengemasan, dan 1 orang bertugas pada bagian keuangan atau administrasi. Karyawan yang bertugas pada bagian pemeliharaan sayuran selanjutnya akan disebut sebagai karyawan operasional.

Pada tahap perekrutan tenaga kerja Urban Hydro Farm, proses seleksi merupakan tahap yang penting. Berdasarkan pada definisi secara umum, seleksi adalah proses pemilihan dari sekelompok pelamar yang paling memenuhi kriteria seleksi untuk posisi yang tersedia. Seluruh pelamar yang ingin bekerja pada perusahaan Urban Hydro Farm diharuskan mengirimkan aplikasi surat lamaran beserta *Curriculum Vitae* (CV). Jika seluruh lamaran telah diterima oleh Urban Hydro Farm dan jumlah dari seluruh total lamaran tersebut berjumlah lebih dari 10 pelamar, Urban Hydro Farm akan melakukan penyeleksian dengan lebih ketat untuk mendapatkan pelamar terbaik. Setelah beberapa pelamar lolos berdasarkan CV, Urban Hydro Farm akan melanjutkan proses penyeleksian melalui wawancara. Proses wawancara dilakukan hanya untuk mengetahui pelamar secara lebih mendalam serta mengetahui latarbelakang yang dimiliki. Tahap terakhir setelah

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

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

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.

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



melakukan proses wawancara, Urban Hydro Farm diharapkan telah mendapatkan penggambaran yang lebih mendalam terhadap pelamar yang dianggap paling sesuai dengan kriteria yang dibutuhkan oleh Urban Hydro Farm. Seluruh calon tenaga kerja yang akan bergabung dengan Urban Hydro Farm diharapkan dapat memiliki kemampuan, visi, misi, dan semangat yang juga sesuai dengan prinsip yang dianut oleh Urban Hydro Farm.

B. Struktur Organisasi Perusahaan

Dalam sebuah kegiatan kebersamaan baik sosial, keagamaan, ataupun komersil, organisasi merupakan sebuah wujud yang sudah melekat beserta dengan struktur di dalamnya. Menurut Dessler (2015:36) organisasi merupakan 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 yang membatasi hak dan kewajiban dari setiap individu dalam organisasi tersebut. Menurut Sulyanto (2010:174) struktur organisasi merupakan suatu susunan dan hubungan antar komponen bagian-bagian serta posisi-posisi dalam organisasi. Dengan adanya struktur organisasi selain membatasi hak dan kewajiban, jalur komunikasi yang jelas antara setiap bagian dalam organisasi akan dapat terbangun sehingga menghindari terjadinya kesalahpahaman akibat ketidakjelasan jalur komunikasi.

Berdasarkan teori yang dikemukakan oleh Robbins dan Judge (2015:470), struktur organisasi terdiri dari tiga jenis, struktur organisasi sederhana, struktur organisasi birokrasi, dan struktur organisasi matriks. Struktur organisasi yang akan diterapkan oleh Urban Hydro Farm adalah struktur sederhana. Struktur organisasi sederhana merupakan struktur organisasi yang memiliki karakteristik yaitu

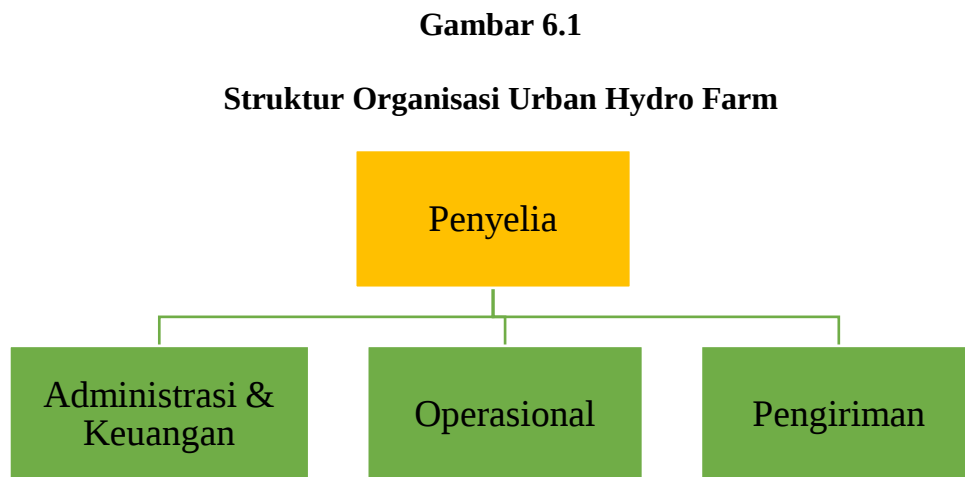
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.



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.

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 terbatas, kompleksitas yang rendah, dan lini produk yang dihasilkan tidak banyak.

Berdasarkan skala perusahaannya, Urban Hydro Farm merupakan perusahaan yang sederhana dengan jumlah karyawan sebanyak 5 orang yang termasuk dengan pemilik usaha dan sekaligus menjabat sebagai penyelia perusahaan. Berikut adalah gambar struktur organisasi yang akan dijalankan oleh Urban Hydro Farm pada **Gambar 6.1.**



Sumber: Data Urban Hydro Farm – Maret 2016

C. Tugas Pokok dan Fungsi

Setiap karyawan yang bekerja di dalam perusahaan tentunya memiliki tanggung jawab, hak, kewajiban, serta tugas yang berbeda-beda. Keseluruhan kewajiban yang harus dikerjakan dan diselesaikan tersebut disebut sebagai uraian pekerjaan. Menurut Dessler (2015:121) uraian pekerjaan adalah daftar suatu tugas pekerjaan, tanggung jawab, hubungan pekerjaan, kondisi kerja, dan pengawasan tanggung jawab.

Kriteria yang dibutuhkan seorang karyawan untuk mengisi uraian pekerjaan

dapat disebut sebagai spesifikasi pekerjaan. Menurut Dessler (2015:121) spesifikasi pekerjaan adalah daftar persyaratan bagi pelamar meliputi pendidikan, keterampilan, dan kepribadian. Berikut adalah uraian pekerjaan serta spesifikasi masing-masing pekerjaan yang dijalankan oleh Urban Hydro Farm:

1. Penyelia atau *Supervisor*

Penyelia yang bekerja merupakan pemilik usaha dari Urban Hydro Farm. Secara garis besar uraian pekerjaan, penyelia bertugas dalam menjalankan fungsi manajemen (*Planning, Organizing, Actuating, dan Controlling*) terhadap karyawan dan perusahaan. Dalam rangka meningkatkan program pemasaran perusahaan, penyelia juga turut terlibat dalam merancang dan melaksanakan fungsi program pemasaran. Berikut adalah uraian pekerjaan penyelia:

- a. Merancang dan melaksanakan visi, misi, dan tujuan jangka pendek maupun jangka panjang perusahaan.
- b. Memimpin *briefing* dan rapat kepada seluruh karyawan.
- c. Merancang dan melaksanakan strategi, kebijakan, serta peraturan perusahaan.
- d. Melakukan perekrutan dan seleksi karyawan.
- e. Menerima, memeriksa, dan menganalisis laporan keuangan secara periodik baik bulanan atau mingguan jika diperlukan.
- f. Melakukan pembelian kebutuhan bahan baku dan operasional perusahaan.
- g. Membangun hubungan baik dan *networking* dengan pemangku kepentingan.

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.

Berikut adalah beberapa tanggung jawab yang dibebankan kepada penyelia perusahaan:

- a. Bertanggung jawab terhadap kuantitas, kualitas, hingga pengiriman hasil panen sayuran.
- b. Bertanggung jawab terhadap pencapaian target perusahaan setiap bulannya.
- c. Bertanggung jawab dalam memotivasi dan mendisiplinkan karyawan di dalam perusahaan melalui serangkaian peraturan, kebijakan, dan tanggung jawab.
- d. Bertanggung jawab terhadap keselamatan kerja dan kebersihan lingkungan kerja.
- e. Bertanggung jawab terhadap keluhan atau kritik yang muncul dari pelanggan maupun mitra kerja.
- f. Bertanggung jawab dalam mengetahui segala informasi perusahaan maupun pekerjaan dengan melakukan koordinasi dan membina kerja sama tim yang kooperatif.
- g. Bertanggung jawab atas segala laporan akhir administrasi dan keuangan.

Dalam melaksanakan pekerjaannya dengan baik, spesifikasi pekerjaan yang perlu dimiliki oleh seorang penyelia adalah sebagai berikut:

- a. Pria.
- b. Usia maksimal 35 tahun.
- c. Pendidikan Minimal S1 dengan jurusan Administrasi Bisnis, Manajemen, atau Ekonomi.

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

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

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie

- d. Memiliki kemampuan berpikir kritis, kreatif, terorganisir, tegas, memiliki inisiatif dan komitmen, bertanggung jawab, disiplin, dan mampu berkomunikasi dengan baik.
- e. Memiliki pengetahuan dalam bidang pertanian khususnya sayuran secara umum maupun hidroponik.
- f. Memiliki kemampuan dalam mengoperasikan komputer dan menggunakan aplikasi pengetikan atau penghitungan.

2. Administrasi dan Keuangan

Administrasi dan keuangan yang berada pada perusahaan Urban Hydro Farm berfungsi dalam melakukan pencatatan buku keuangan, pesanan pelanggan, pencatatan jadwal pengiriman pesanan atau surat jalan, serta pencatatan kebutuhan bahan baku. Berikut adalah uraian pekerjaan administrasi dan keuangan:

- a. Melayani pelanggan dalam memesan produk serta menangani keluhan pelanggan.
- b. Mengatur dan mencatat jadwal pengiriman produk sesuai permintaan pelanggan.
- c. Membuat laporan keuangan termasuk di dalamnya penjualan, pengeluaran, dan keuntungan secara berkala yang akan diakumulasikan dalam periode mingguan atau bulanan.
- d. Membuat pembukuan laporan keuangan selama satu bulan.
- e. Menyampaikan hasil laporan keuangan bulanan serta kesimpulan dari laporan tersebut kepada penyelia.
- f. Berkoordinasi dengan karyawan operasional dalam melakukan pencatatan stok bahan baku.

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

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie

- g. Mengatur arus masuk dan keluar kas kecil untuk keperluan operasional perusahaan.
- h. Saling bertukar informasi dan berkoordinasi perihal keuangan perusahaan dengan penyelia.

Berikut adalah beberapa tanggung jawab yang dibebankan kepada karyawan administrasi dan keuangan perusahaan:

- a. Bertanggung jawab terhadap hasil akhir keseluruhan dokumen, laporan, atau pembukuan perusahaan berlandaskan pada transparansi dan kejujuran.
- b. Bertanggung jawab terhadap pengeluaran dan pemasukan arus kas perusahaan.
- c. Bertanggung jawab dalam menciptakan pengembangan dan prosedur keuangan yang lebih efisien.
- d. Bertanggung jawab atas validasi seluruh informasi yang diberikan kepada penyelia perihal keuangan.

Dalam melaksanakan pekerjaannya dengan baik, spesifikasi pekerjaan yang perlu dimiliki oleh seorang karyawan administrasi dan keuangan adalah sebagai berikut:

- a. Wanita.
- b. Berpendidikan minimal SMK atau D3 jurusan Akuntansi.
- c. Memiliki pengalaman kerja minimal 2 tahun.
- d. Maksimal usia 30 tahun.

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

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie

- e. Mampu mengoperasikan komputer dengan sangat baik khususnya *Microsoft Word*, *Microsoft Excel*, dan tidak terlepas pada aplikasi keuangan lainnya.
- f. Mampu berkomunikasi dengan baik, efektif, dan kooperatif.
- g. Memiliki kemampuan dalam membuat laporan keuangan.
- h. Rajin, disiplin, teliti, jujur, dan kritis.
- i. Bertanggung jawab dan ramah.

Operasional

Karyawan operasional yang berada pada perusahaan Urban Hydro Farm bertanggung jawab dalam memelihara keseluruhan sayuran yang berada di dalam talang pipa, memeriksa utilitas air, dan mengemas seluruh sayuran sebelum dikirim kepada pelanggan. Berikut adalah uraian pekerjaan operasional:

- a. Melakukan penyemaian sayuran hidroponik.
- b. Memeriksa utilitas air dan memastikan sayuran mendapatkan nutrisi yang cukup.
- c. Mengganti air di dalam bak atau utilitas dan menambahkan nutrisi.
- d. Memeriksa kondisi masing-masing sayuran dari serangan hama atau penyakit.
- e. Membuang sayuran jika sayuran rusak diserang hama atau terserang penyakit.
- f. Memastikan terpal berfungsi dengan baik dan sayuran tidak terkontaminasi dengan air hujan ketika hujan turun.
- g. Memanen sayuran dan melakukan penyortiran kualitas sayuran sebelum melewati proses pengemasan.

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

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie

- h. Mengemas sayuran dan memastikan bahwa sayuran telah ditimbang sesuai dengan berat yang tertera di luar kemasan.
- i. Membersihkan talang pipa secara berkala terlebih saat selesai memanen.
- j. Memeriksa ketersediaan stok bahan baku dan berkoordinasi dengan karyawan administrasi dan keuangan untuk melakukan pembelian.
- k. Mendampingi karyawan pengiriman dalam mengirim sayuran kepada pelanggan.

Berikut adalah beberapa tanggung jawab yang dibebankan kepada karyawan operasional perusahaan:

- a. Bertanggung jawab terhadap kehidupan seluruh sayuran selama berada di talang pipa dan *tray* semai.
- b. Bertanggung jawab terhadap kebersihan air, talang pipa, dan utilitas air.
- c. Bertanggung jawab terhadap kualitas dan kuantitas panen sayuran.
- d. Bertanggung jawab terhadap kuantitas atau sayuran yang dipesan oleh pelanggan dan pengemasannya.
- e. Bertanggung jawab dalam menjaga ketersediaan stok bahan baku dan menyimpan pada tempat yang aman untuk mempertahankan kualitasnya.

Dalam melaksanakan pekerjaannya dengan baik, spesifikasi pekerjaan yang perlu dimiliki oleh seorang karyawan operasional adalah sebagai berikut:

- a. Pria.
- b. Berpendidikan minimal SMA atau sederajat.
- c. Diutamakan memiliki pengalaman dalam industri pertanian.
- d. Memiliki pengalaman kerja minimal 1 tahun.
- e. Memiliki ketertarikan dalam industri pertanian.

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. Maksimal usia 35 tahun.
- g. Jujur, bertanggung jawab, tekun, dan mau belajar.

C 4.

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

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie

Pengiriman

Pengiriman memiliki tanggung jawab dalam melakukan pengiriman produk hingga ke tangan distributor dan membantu karyawan operasional selama tidak ada pengiriman yang dilakukan. Salah satu tanggung jawab dari karyawan pengiriman yang harus dijalankan adalah memastikan kualitas sayuran dalam keadaan segar dan tidak mengalami kecacatan sepanjang perjalanan hingga sampe ke lokasi distributor. Berikut adalah uraian pekerjaan pengiriman:

- a. Membantu karyawan operasional dalam menyelesaikan tugas utamanya tidak terlepas mengemas sayuran sebelum dikirim kepada pelanggan atau distributor.
- b. Mendampingi penyelia atau karyawan operasional dalam berbelanja bahan baku bertani.
- c. Mempersiapkan dan memastikan pesanan sudah sesuai dengan spesifikasi sebelum dikirim kepada distributor.
- d. Memastikan kualitas sayuran tetap dalam kondisi yang segar dan tidak mengalami kecacatan yang sangat serius.
- e. Memberikan bon atau kuitansi sebagai bukti bayar kepada pelanggan beserta dengan surat jalan untuk ditandatangani sebagai bukti bahwa barang sesuai spesifikasi dan telah diterima dengan baik oleh pelanggan.
- f. Menerima pembayaran dalam bentuk uang tunai dari distributor atau pelanggan jika kesepakatan pembayaran menggunakan uang tunai.

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

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie

- g. Mendampingi penyelia atau karyawan operasional dalam berbelanja bahan baku.

Berikut adalah beberapa tanggung jawab yang dibebankan kepada karyawan operasional perusahaan:

- a. Bertanggung jawab atas keselamatan diri hingga kuantitas dan kualitas sayuran saat proses pengiriman.
- b. Bertanggung jawab dalam memastikan jenis sayuran telah sesuai dengan spesifikasi yang dipesan oleh distributor atau pelanggan.
- c. Bertanggung jawab atas seluruh dokumen uang tunai, surat jalan, bon, dan kuitansi hingga tiba kembali di kantor Urban Hydro Farm.

Dalam melaksanakan pekerjaannya dengan baik, spesifikasi pekerjaan yang perlu dimiliki oleh seorang karyawan operasional adalah sebagai berikut:

- a. Pria.
- b. Berpendidikan minimal SMA atau sederajat.
- c. Maksimal usia 35 tahun.
- d. Diutamakan memiliki pengalaman sebagai supir.
- e. Memiliki pengalaman kerja minimal 1 tahun.
- f. Memiliki pengetahuan yang baik tentang lalu lintas serta menguasai peta Bogor dan Jakarta.
- g. Memiliki SIM A.
- h. Memiliki ketertarikan dalam industri pertanian.
- i. Jujur, bertanggung jawab, penyabar, teliti, dan gesit.

D. Balas Jasa Karyawan

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.



Balas jasa merupakan imbalan berupa uang yang diterima karyawan sebagai

pengganti kontribusi mereka pada perusahaan. Pemberian balas jasa merupakan salah satu kewajiban perusahaan yang berhubungan dengan semua jenis pemberian penghargaan individual sebagai pertukaran dalam melakukan tugas keorganisasian. Berdasarkan pada Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2004 tentang Sistem Jaminan Sosial Nasional, gaji merupakan 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.

Melalui Surat Edaran Menteri Tenaga Kerja No. SE-07/Men/1990 tentang Pengelompokan Upah dan Pendapatan non Upah, kewajiban perusahaan dalam membayar hak setiap karyawannya dikelompokkan menjadi beberapa jenis yaitu:

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, seperti tunjangan istri dan atau tunjangan anak, tunjangan perumahan, serta tunjangan daerah tertentu.

3. Tunjangan Tidak Tetap

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



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 dari pengelompokkan upah dan non upah, terdapat kriteria upah minimum yang merujuk pada Pasal 94 Undang-Undang (UU) No. 13 Tahun 2003 tentang tenaga kerja yang menjelaskan 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 kabupaten yang ditetapkan pemerintah pada Kabupaten Bogor dalam rapat pleno Dewan Pengupahan Kabupaten Bogor, di Kantor Dinas Sosial Tenaga Kerja dan Transmigrasi untuk tahun 2016 adalah sebesar Rp. 2.975.000,-.

Berdasarkan upah minimum kabupaten yang ditetapkan pemerintah untuk kawasan kabupaten bogor, Urban Hydro Farm menetapkan upah pokok yang diterima oleh karyawan bagian administrasi adalah sebesar Rp. 2.850.000,-, operasional dan pengiriman sebesar Rp. 2.525.000,-, dan penyelia sebesar Rp. 3.200.000,-. Gaji pokok karyawan operasional dan administrasi atau keuangan tersebut ditentukan berdasarkan $\pm 80-90\%$ dari total masing-masing gaji per bulan.

Selain memberikan gaji kepada seluruh karyawan, terdapat pula kompensasi lain meliputi tunjangan tetap dan tunjangan tidak tetap. Tunjangan tetap yang akan diberikan adalah tunjangan jabatan untuk penyelia dan administrasi, sedangkan tunjangan operasional diberikan kepada karyawan operasional serta pengiriman.

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.



Tunjangan tidak tetap yang akan diberikan kepada karyawan berupa uang makan per hari. Tunjangan ini diberikan ketika karyawan hadir untuk bekerja, sebaliknya jika karyawan tidak hadir maka tunjangan ini tidak diberikan. Uang makan diberikan kepada seluruh karyawan meliputi penyelia hingga pengiriman sebesar Rp. 13.000,- dan diberikan pada akhir bulan bersamaan dengan pembagian gaji. Tujuan diberikannya tunjangan tidak tetap berupa uang makan ini adalah agar karyawan memiliki semangat untuk datang bekerja serta berusaha mengurangi karyawan yang tidak hadir.

Tunjangan selanjutnya adalah tunjangan hari raya yang diberikan satu tahun sekali pada saat Idul Fitri. Tunjangan ini ditentukan dari satu kali gaji pokok masing-masing karyawan. Sesuai dengan peraturan ketenagakerjaan yang baru dan disampaikan melalui Permenaker No. 6/2016, karyawan dengan masa kerja minimal satu bulan berhak mendapatkan tunjangan hari raya yang besarnya dihitung secara proporsional sesuai dengan masa kerja.

Selain tunjangan hari raya, Urban Hydro Farm juga memiliki tunjangan lainnya berupa bonus yang diberikan pada akhir tahun. Bonus ini diambil dari 0.5% pendapatan kotor yang diperoleh selama satu tahun.

Berikut adalah rincian gaji karyawan pada tahun 2017 yang ditampilkan pada Tabel 6.1.

Tabel 6.1

Gaji Karyawan Urban Hydro Farm Tahun 2017 (dalam Rupiah)

Gaji Karyawan 2017									
Jabatan	Jumlah	Gaji Pokok	Tunjangan Operasional	Tunjangan Jabatan	Uang Makan	Total per Bulan	THR	Bonus	Total per Tahun
Penyelia	1	3,200,000		500,000	300,000	4,000,000	-	-	16,000,000
Adm & Keuangan	1	2,850,000		300,000	300,000	3,450,000	-	-	13,800,000
Operasional	2	2,525,000	150,000		300,000	5,950,000	-	-	23,800,000
Pengiriman	1	2,525,000	150,000		300,000	2,975,000	-	-	11,900,000
Total						16,375,000	-	-	65,500,000

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.



Sumber: Data Urban Hydro Farm – Tahun 2016

Berdasarkan pada **Tabel 6.1**, seluruh karyawan yang bekerja di Urban Hydro Farm belum mendapatkan tunjangan hari raya dan bonus. Tunjangan hari raya tidak diberikan karena pembukaan Urban Hydro Farm telah melewati hari raya Idul Fitri, sedangkan bonus tidak diberikan karena perusahaan baru didirikan selama 3 bulan sehingga penjualan perusahaan belum berjalan cukup stabil dan optimal, namun perlu diketahui walaupun tunjangan hari raya beserta bonus belum diberikan kepada karyawan, keseluruhan kewajiban meliputi gaji pokok, tunjangan kerja, dan uang makan tetap diberikan secara penuh.

Berikut adalah perhitungan gaji karyawan selama lima tahun dimulai pada tahun 2018 hingga tahun 2022 yang dapat dilihat pada **Tabel 6.2** hingga **Tabel 6.6**:

Tabel 6.2

Gaji Karyawan Urban Hydro Farm Tahun 2018 (dalam Rupiah)

Gaji Karyawan 2018									
Jabatan	Jumlah	Gaji Pokok	Tunjangan Operasional	Tunjangan Jabatan	Uang Makan	Total per Bulan	THR	Bonus	Total per Tahun
Penyelia	1	3,387,520		500,000	317,580	4,205,100	3,387,520	4,041,708	57,890,428
Adm & Keuangan	1	3,017,010		300,000	317,580	3,634,590	3,017,010	4,041,708	50,673,798
Operasional	2	2,672,965	150,000		317,580	6,281,090	2,672,965	4,041,708	82,087,753
Pengiriman	1	2,672,965	150,000		317,580	3,140,545	2,672,965	4,041,708	44,401,213
Total						17,261,325	11,750,460	16,166,831	235,053,191

Sumber: Data Urban Hydro Farm – Tahun 2016

Tabel 6.3

Gaji Karyawan Urban Hydro Farm Tahun 2019 (dalam Rupiah)

Gaji Karyawan 2019									
Jabatan	Jumlah	Gaji Pokok	Tunjangan Operasional	Tunjangan Jabatan	Uang Makan	Total per Bulan	THR	Bonus	Total per Tahun
Penyelia	1	3,586,029		500,000	336,190	4,422,219	3,586,029	4,379,517	61,032,172
Adm & Keuangan	1	3,193,807		300,000	336,190	3,829,997	3,193,807	4,379,517	53,533,287
Operasional	2	2,829,601	150,000		336,190	6,631,582	2,829,601	4,379,517	86,788,100
Pengiriman	1	2,829,601	150,000		336,190	3,315,791	2,829,601	4,379,517	46,998,609
Total						18,199,589	12,439,037	17,518,067	248,352,167

Sumber: Data Urban Hydro Farm – Tahun 2016



Tabel 6.4

Gaji Karyawan Urban Hydro Farm Tahun 2020 (dalam Rupiah)

Gaji Karyawan 2020									
Jabatan	Jumlah	Gaji Pokok	Tunjangan Operasional	Tunjangan Jabatan	Uang Makan	Total per Bulan	THR	Bonus	Total per Tahun
Penyelia	1	3,796,170		500,000	355,891	4,652,061	3,796,170	5,019,486	64,640,387
Adm & Keuangan	1	3,380,964		300,000	355,891	4,036,855	3,380,964	5,019,486	56,842,707
Operasional	2	2,995,415	150,000		355,891	7,002,613	2,995,415	5,019,486	92,046,252
Pengiriman	1	2,995,415	150,000		355,891	3,501,306	2,995,415	5,019,486	50,030,577
Total						19,192,835	13,167,965	20,077,944	263,559,923

Sumber: Data Urban Hydro Farm – Tahun 2016

Tabel 6.5

Gaji Karyawan Urban Hydro Farm Tahun 2021 (dalam Rupiah)

Gaji Karyawan 2021									
Jabatan	Jumlah	Gaji Pokok	Tunjangan Operasional	Tunjangan Jabatan	Uang Makan	Total per Bulan	THR	Bonus	Total per Tahun
Penyelia	1	4,018,626		500,000	376,746	4,895,372	4,018,626	5,752,973	68,516,058
Adm & Keuangan	1	3,579,088		300,000	376,746	4,255,834	3,579,088	5,752,973	60,402,075
Operasional	2	3,170,947	150,000		376,746	7,395,386	3,170,947	5,752,973	97,668,547
Pengiriman	1	3,170,947	150,000		376,746	3,697,693	3,170,947	5,752,973	53,296,233
Total						20,244,285	13,939,607	23,011,890	279,882,913

Sumber: Data Urban Hydro Farm – Tahun 2016

Tabel 6.6

Gaji Karyawan Urban Hydro Farm Tahun 2022 (dalam Rupiah)

Gaji Karyawan 2022									
Jabatan	Jumlah	Gaji Pokok	Tunjangan Operasional	Tunjangan Jabatan	Uang Makan	Total per Bulan	THR	Bonus	Total per Tahun
Penyelia	1	4,254,117		500,000	398,823	5,152,940	4,254,117	6,593,642	72,683,044
Adm & Keuangan	1	3,788,823		300,000	398,823	4,487,646	3,788,823	6,593,642	64,234,222
Operasional	2	3,356,764	150,000		398,823	7,811,175	3,356,764	6,593,642	103,684,509
Pengiriman	1	3,356,764	150,000		398,823	3,905,588	3,356,764	6,593,642	56,817,458
Total						21,357,350	14,756,468	26,374,568	297,419,233

Sumber: Data Urban Hydro Farm – Tahun 2016

Berikut adalah asumsi atau keterangan terhadap penghitungan gaji karyawan selama enam tahun:

1. Kenaikan gaji pokok dan uang makan didasarkan pada rerata persentase inflasi selama lima tahun terakhir yaitu tahun 2011 hingga 2015 dan diperoleh hasil 5.86%.



2. Berdasarkan pada Permenaker No. 6/2016, karyawan dengan masa kerja minimal satu bulan berhak mendapatkan tunjangan hari raya yang besarnya dihitung secara proporsional sesuai dengan masa kerja, namun karena pembukaan usaha Urban Hydro Farm dimulai pada bulan September 2017, maka karyawan tidak mendapatkan tunjangan hari raya karena telah melewati perayaan Idul Fitri. Tunjangan hari raya akan diberikan pada tahun 2018.
3. Bonus yang diberikan kepada karyawan adalah sebesar 0.5% dari pendapatan kotor per tahun yang diasumsikan mengalami kenaikan setiap tahunnya. Ramalan pendapatan yang menjadi dasar perhitungan bonus dapat dilihat pada **Tabel 5.7**.

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

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.