



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.

BAB VI

RENCANA ORGANISASI

A. Rencana Kebutuhan Jumlah Tenaga Kerja dan Proses Seleksi Karyawan

Tenaga kerja menurut UU No.13 tahun 2003 Bab 1 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 masyarakat. Rencana kebutuhan jumlah tenaga kerja yang dibutuhkan oleh usaha *Jim Babycare* seperti pada Tabel 6.1 sebagai berikut.

Tabel 6.1
Tenaga kerja *Jim Babycare*

No	Jabatan	Jumlah
1	Manager	1
2	Pelayanan Pelanggan	1
3	Staf Administrasi	1
4	Tenaga Pengasuh (bayi dan balita)	10 (5 bayi+5 balita)
5	Kurir	3
6	<i>Office Girl</i>	2
7	<i>Security</i>	2

1) Manajer

Posisi manajer ditempati oleh pemilik sendiri, yang bertanggung jawab penuh atas perencanaan, pengawasan, dan mengontrol semua kegiatan operasional dari *Jim Babycare*.

Syarat pendidikan minimal S1

2) Pelayanan Pelanggan

Bagian ini bertanggung jawab untuk melayani pelanggan secara baik dan ramah, dan menyampaikan informasi kepada pelanggan dan menjawab pertanyaan yang ditanyakan pelanggan. Posisi ini sebagai representasi manajer dan diisi oleh 1 orang wanita cantik dengan minimal pendidikan SMA dan lebih diutamakan pengalaman dan komunikatif



3) Staf Administrasi

Bagian ini bertugas untuk mengelola semua data yang berkaitan dengan kegiatan operasional perusahaan termasuk data konsumen dan keuangan perusahaan. Laporan dibuat secara berkala dan dilaporkan kepada manager dan melakukan rekapitulasi semua data setelah diolah. Bagian ini diisi oleh 1 orang dengan minimal pendidikan SMA dan lebih diutamakan yang berpengalaman.

4) Tenaga Pengasuh

Merupakan tenaga kerja yang menjadi ujung tombak operasional perusahaan karena merekalah yang menjaga, merawat dan mendampingi anak selama dititipkan di tempat ini. Mereka bertanggung jawab atas keadaan fisik, intelegesia dan mental anak selama dititipkan dan mengembalikan sang anak ke tangan orang tua dengan keadaan sama ketika datang. Posisi ini diisi 10 orang yang dibagi menjadi 5 untuk pengasuh anak berusia bayi 6 bulan-2 tahun dan 5 untuk pengasuh anak balita dari 3-5 tahun dengan perbandingan 1 pengasuh mengasuh 1-3 anak usia 3-5 tahun dan 1 tenaga pengasuh menjaga 5-6 anak berusia 6 bulan sampai 2 tahun dengan minimal pendidikan SMA dan memiliki pengalaman mengasuh lebih dari 1 tahun dan sudah diberikan pelatihan dan memiliki sertifikat dari tenaga penyalur bahwa pengasuh siap bekerja.

5) Dokter Panggilan

Bagian ini merupakan tenaga kerja tambahan yang datang sebulan 2x yang bertugas Untuk memeriksa kesehatan fisik anak secara keseluruhan dari atas sampai bawah. Dokter ini bekerja sama dengan pihak rumah sakit yang sudah bersepakat. Dokter panggilan ini berjumlah 1 orang dan dibayar per 2 kali kedatangan dengan syarat pendidikan minimal S1 kedokteran.



6) Kurir

Bagian ini bertugas untuk melayani antar jemput ASI untuk ibu menyusui dengan sepeda motor. Layanan ini merupakan paket jasa tambahan yang bisa dipilih pelanggan.

Jasa kurir ini sudah termasuk ongkos untuk si kurir, dan untuk layanan antar jemput ASI ada 2 orang dan 1 orang kurir berjaga untuk keadaan darurat atau membeli sesuatu. Jadi total kurir berjumlah 3 orang dengan minimal pendidikan SMA dan memiliki Sim C dan menguasai wilayah Dki Jakarta

7) Office Girl

Bagian ini bertugas untuk menjaga kebersihan seluruh area tempat penitipan dengan menyapu dan mengepel, juga mencuci peralatan makan dan mencuci pakaian anak dengan bersih, mengganti sprei secara berkala dan juga memasak untuk makan para karyawan yang bekerja di sini. *Office Girl* diisi 2 orang dengan minimal pendidikan SMP dan tergabung dalam penyalur resmi, agar pekerjaan dapat dilakukan dengan baik dan tidak terlalu kelelahan.

8) Security

Bagian ini bertugas untuk menjaga keamanan tempat *babycare* yang dibagi dalam 2 shift yaitu dari pukul 07.00 – 19.00 Wib dan 19.00 – 07.00 Wib. Posisi *Security* diisi 2 orang dengan minimal pendidikan SMA yang memiliki fisik yang sehat dan bugar dan diutamakan yang memiliki pengalaman sebelumnya.

B. Struktur Organisasi Perusahaan

Setiap organisasi selalu ditemukan dalam sebuah perusahaan atau badan usaha lain yang memiliki banyak sumber daya manusia dan terdiri dari hirarki-hirarki. Struktur organisasi diperlukan untuk mengetahui posisi dan tanggung jawab suatu divisi atau bagian dalam



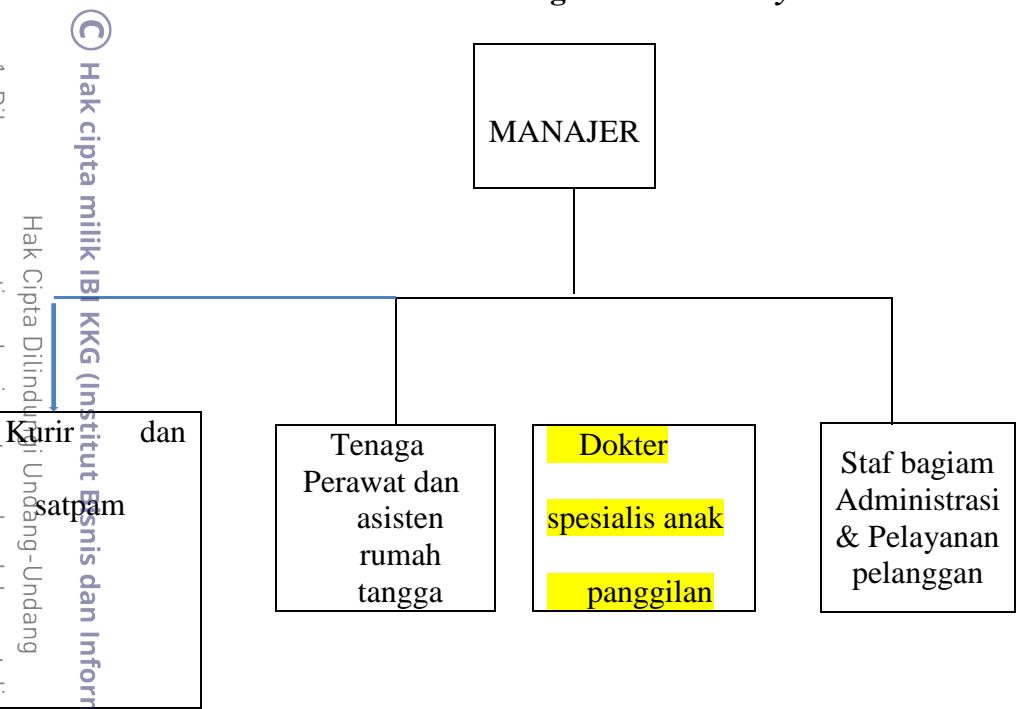
organisasi itu dan siapa yang menjadi karyawan dan yang menjadi pimpinan menentukan struktur organisasi dengan tepat akan mampu membantu perusahaan di dalam melakukan kontrol dan pengawasan. Terdapat 3 jenis struktur organisasi yang umum yaitu **struktur organisasi garis/lini, organisasi lini dan staf, dan organisasi fungsional**. *JimBabyCare* sendiri menggunakan struktur organisasi garis/lini. Organisasi garis/lini merupakan bentuk organisasi yang berskala kecil dengan jumlah karyawan yang relatif sedikit

Ciri-ciri lainnya dari struktur organisasi garis / lini adalah sebagai berikut :

1. Jumlah karyawan relatif lebih sedikit
2. Struktur organisasi sederhana dan kecil
3. Pemilik perusahaan merupakan pucuk kepemimpinan
4. Hubungan atasan dengan bawahan bersifat langsung melalui suatu garis wewenang
5. Tingkat spesialisasi belum terlalu tinggi
6. Masing-masing kepala unit mempunyai wewenang dan tanggung jawab penuh atas segala bidang pekerjaan yang ada di dalam unitnya
7. Pimpinan dengan karyawan biasanya saling mengenal dan dapat berhubungan setiap hari kerja



Gambar 6.1
Struktur Organisasi *Jim Babycare*



***Catatan : Dokter panggilan ditandai dengan garis putus – putus karena bukan merupakan karyawan tetap**

C. Tugas Pokok dan Uraian Kerja Tiap Bagian

Pembagian tugas dalam organisasi perusahaan *Jim Babycare* dirangkum dalam *Job Description*, hal ini dilakukan agar masing-masing mengerti akan tugas, tanggung jawab wewenang oleh setiap orang. *Job Description* dalam struktur organisasi *Jim Babycare* adalah sebagai berikut :

- 1) Manajer (1 orang)

Manajer *Jim Babycare* adalah pemilik sendiri yang memiliki tugas sebagai perencana, pelaksana, dan pengawas terhadap segala aktifitas yang ada di dalam *Jim Babycare*. Tugas, wewenang, tanggung jawab adalah :



a. Membuat dan menentukan strategi, kebijakan, peraturan, dan standar operasional prosedur

b. Mengawasi dan melakukan kontrol terhadap segala aktifitas yang ada

c. Melakukan pembayaran terhadap gaji karyawan

d. Melakukan evaluasi terhadap kegiatan operasional

e. Merekrut karyawan

f. Menerima, memeriksa dan menganalisis laporan keuangan

g. Melakukan pembelian terhadap kebutuhan *Jim Babycare*

h. Melakukan sarana promosi dan pemasaran

1. Mendengar keluhan pelanggan

2) Tenaga Pengasuh (10 orang)

Tenaga pengasuh memiliki peran dan fungsi yang vital karena sebagai sumber daya utama dalam menjalankan aktifitas perawatan dan penitipan yang direkrut dengan tingkat seleksi yang ketat. Berikut tugas, tanggung jawab, wewenang sebagai tenaga pengasuh adalah,

a. Menjaga anak sesuai pegangan masing-masing

b. Merawat anak dengan baik

c. Memberi makan anak

d. Memandikan anak dan melakukan baby spa dan massage

e. Mengajarkan pendidikan dasar untuk anak

f. Bertanggung jawab atas anak selama di tempat penitipan

3) Staf Bagian Administrasi dan Pelayan pelanggan (2 orang)



Karyawan yang menjadi representatif perusahaan dan menjadi penghubung antara manajer dengan pelanggan *Jim Babycare*. Berikut tugas, wewenang, tanggung jawabnya:

1. **3) Halokipta milik IBIKKG**
 - a. Menyambut Pelanggan
 - b. Memberi informasi tentang jasa yang ditawarkan *Jim Babycare*
 - c. Menjawab pertanyaan pelanggan
 - d. Memasukkan data pelanggan
 - e. Menjaga dan mengatur keuangan perusahaan selama kegiatan operasional
 - f. Mengatur semua kegiatan administrasi berkaitan dengan keuangan, pemasaran, data pelanggan
2. **4) Kurir (3 orang)**
 - a. Mengambil ASI ke kantor sang ibu
 - b. Menjaga ASI agar tetap baik dan tidak tumpah sampai ke tujuan
 - c. Melaporkan kepada pelanggan jika ASI sudah sampai di tempat penitipan
 - d. Bersiaga untuk disuruh membeli sesuatu atau mengantar barang
3. **5) Security (2 orang)**
 - a. Menjaga keamanan di *Jim Babycare*
 - b. Membantu mengatur parkir dan kendaraan pelanggan
 - c. Mengecek ke dalam *Jim Babycare* tidak hanya di luar
 - d. Membantu keluar masuk kendaraan pelanggan
 - e. Mengawasi anak jika sedang berada di luar
4. **6) Office Girl (2 orang)**



- a. Menjaga kebersihan di *Jim Babycare*
- b. Memasak untuk karyawan *Jim Babycare*
- c. Mencuci peralatan makan dan perlengkapan pakaian

D. Kompensasi dan Balas Jasa Karyawan

Balas jasa merupakan suatu upaya dari pemilik bisnis untuk menghargai usaha dan kinerja serta kontribusi baik berupa fisik dan pikiran dari karyawan terhadap perusahaan serta untuk meningkatkan semangat dan produktifitas. Balas jasa bisa berupa gaji, komisi, bonus, lembur, THR, pesangon, uang pensiun, Jamsostek dan juga BPJS ketenagakerjaan untuk menjamin keselamatan dan keamanan pekerja yang iurannya dibayarkan oleh 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 yang ditetapkan dan dibayarkan menurut suatu perjanjian kerja, kesepakatan, atau peraturan perundang-undangan, termasuk tunjangan bagi pekerja dan keluarganya atas suatu pekerjaan atau jasa yang telah diberikan atau dilakukan pada perusahaan. Memberikan balas jasa kepada karyawan merupakan kewajiban yang harus dipenuhi tanpa kecuali. Perusahaan perlu mengingat bahwa tanpa para pekerja tentu perusahaan tidak dapat berjalan dengan baik. Di dalam memberikan gaji kepada karyawan, perusahaan perlu memperhitungkan beberapa hal dan menyesuaikan dengan kemampuan dan kapasitas perusahaan, jangan sampai kewajiban balas jasa menjadi beban untuk perusahaan tidak dapat berkembang. Menurut Peraturan Gubernur (Pergub) DKI Jakarta No. 30 Tahun 2015 Tanggal 30 Oktober 2015 tentang Upah Minimum Provinsi (UMP) tahun 2017 naik dari tahun 2016 sebesar Rp. 3.100.000,00 per bulan menjadi Rp. 3.500.000,00 per bulan.



Kenaikan sebesar Rp. 400.000 per bulan atau sebesar 14,81%. Balas jasa yang berupa kompensasi kepada karyawan memiliki 2 komponen utama, yaitu:

1) Balas jasa langsung dalam bentuk :

- a. Gaji intensif
- b. Upah lembur
- c. Komisi
- d. Promosi jabatan
- e. Tunjangan hari raya
- f. Pesangon / uang pensiun

2) Balas jasa tidak langsung dalam bentuk :

- a. Asuransi kepada karyawan dan anggota keluarga karyawan
- b. Liburan
- c. Kendaraan dinas
- d. Tunjangan lain-lain

Untuk perhitungan upah lembur berdasarkan Keputusan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi No 1 Kep 102/MEN/VI/2004 Tentang waktu kerja lembur dan upah kerja lembur menetapkan bahwa waktu kerja lembur hanya dapat dilakukan paling banyak 3 jam dalam satu hari dan 14 jam dalam satu minggu dan ketentuan waktu kerja lembur tidak termasuk kerja lembur yang dilakukan pada waktu istirahat mingguan atau hari libur resmi dengan perhitungan upah lembur berdasarkan upah bulanan dengan perhitungan upah lembur per jam adalah $1/173$ dikali upah sebulan. Berikut adalah Tabel 6.1 yang menjelaskan balas jasa karyawan *Jim Babycare* berupa gaji pokok dan THR per tahunnya



Tabel 6.2
Balas Jasa dan Kompensasi Karyawan *Jim Babycare*

No	Jabatan	Jumlah	Gaji Pokok /bulan (Rp)	Total Gaji Pokok Per Tahun (Rp)	Total Thr/ Thn (Rp)
1	Pengasuh	10 orang	40.000.000	480.000.000	40.000.000
2	Kurir	3 orang	7.500.000	90.000.000	7.500.000
3	Office girl	2 orang	6.000.000	72.000.000	6.000.000
4	Security	2 orang	7.000.000	84.000.000	7.000.000
5	Customer service	1 orang	3.700.000	44.400.000	3.700.000
6	Staf administrasi	1 orang	3.700.000	44.400.000	3.700.000
7	Total gaji karyawan		67.900.000	814.800.000	67.900.000

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

Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie

1. Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
2. 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.
3. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.