



BAB VI

RENCANA ORGANISASI DAN SUMBER DAYA MANUSIA

A. Kebutuhan Jumlah Tenaga Kerja

Menurut UU No.13 Tahun 2003, 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 merupakan salah satu komponen utama, untuk membantu berjalannya proses operasional agar bisa berjalan dengan baik dan lancar, karena terbatasnya tenaga para pemilik bisnis untuk melakukan seluruh kegiatan operasional.

Dalam menjalankan bisnisnya, 368 Jeruk Sonkit membutuhkan tenaga kerja yang memiliki keahlian masing-masing untuk mendukung jalannya kegiatan usaha yang dilakukan. Jumlah tenaga kerja yang dibutuhkan 5 orang. Mereka bekerja dimulai dari jam 08.00 – 20.00, dan mereka akan diberikan waktu istirahat pada jam 12.00- 13.00. Berikut ini adalah rencana kebutuhan jumlah tenaga kerja 368 Jeruk

Sonkit:

Tabel 6.1

Rencana Kebutuhan Tenaga Kerja “368 Jeruk Sonkit”

Jabatan	Jumlah
Pemilik	1 orang
Production (Produksi)	2 orang
Pemasaran dan Pengiriman	1 orang
Total	4 orang

Sumber : 368 Jeruk Sonkit, 2020



B. Proses Rekrutmen dan Seleksi Tenaga Kerja

Proses rekrutmen dan seleksi adalah hal yang penting dan harus dilakukan dalam memilih dan menentukan tenaga kerja yang layak untuk bekerja di dalam sebuah bisnis atau usaha. Rekrutmen dan seleksi merupakan dua hal yang berbeda namun saling berhubungan. Pada umumnya proses seleksi akan dilakukan setelah proses rekrutmen selesai.

Menurut Dessler (2015:161) “*Employee recruiting means finding and/ or attracting applicants for the employer’s open positions.*” Yang artinya “Perekrutan karyawan berarti menemukan dan atau menarik pelamar untuk posisi terbuka pemberi kerja. Rekrutmen adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan secara terencana untuk memperoleh calon-calon tenaga kerja yang memenuhi syarat yang ditentukan dalam sebuah jabatan yang dibutuhkan oleh sebuah bisnis atau perusahaan.

Tujuan rekrutmen adalah menerima pelamar sebanyak-banyaknya sesuai dengan kualifikasi yang dibutuhkan oleh perusahaan dari berbagai sumber sehingga memungkinkan akan mendapatkan calon tenaga kerja yang sesuai dengan kualifikasi dan kebutuhan perusahaan tersebut.

368 Jeruk Sonkit melakukan proses rekrutmen dengan cara memasang iklan lowongan pekerjaan di media social yaitu Instagram, serta meminta tolong bantuan dari beberapa orang yang dapat mencarikan seseorang yang butuh pekerjaan seperti masyarakat dari lingkungan sekitar. Di dalam iklan lowongan pekerjaan tersebut terdapat spesifikasi pekerjaan serta uraian pekerjaan dan nomor telepon yang dapat dihubungi untuk keterangan lebih lanjut. Setelah memasang iklan lowongan tersebut maka akan terkumpul beberapa calon pelamar yang akan masuk ke proses seleksi.

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.



Setelah melakukan proses rekrutmen tersebut maka dilanjutkan dengan proses seleksi. Menurut Dessler (2015:190). “*After reviewing the applicants’ resume, the manager turns to selecting the best candidate for the job.*” Yang artinya “Setelah meninjau resume pelamar, manajer beralih untuk menyeleksi kandidat terbaik untuk pekerjaan tersebut.” Seleksi adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan oleh perusahaan atau organisasi untuk dapat mengambil keputusan yang tepat tentang calon tenaga kerja yang paling sesuai dan yang memenuhi kualifikasi untuk bisa diterima menjadi pegawai di dalam sebuah perusahaan atau bisnis.

Tahapan seleksi yang dilakukan oleh 368 Jeruk Sonkit yaitu sebagai berikut:

1. Melakukan wawancara terhadap para calon pegawai

Wawancara dilakukan oleh pemilik 368 Jeruk Sonkit langsung dengan para calon pegawai yang datang ke tempat wawancara yang telah ditentukan. Wawancara ini dilakukan untuk melihat cocok atau tidaknya calon pegawai dengan kualifikasi yang telah ditentukan, wawancara ini juga untuk mengetahui kemampuan, kepribadian, serta karakter dari setiap calon pegawai tersebut.

2. Pemilihan pegawai yang telah mengikuti wawancara

Setelah melakukan wawancara, pemilik akan menentukan calon pegawai mana saja yang layak dan sesuai dengan kualifikasi yang telah ditentukan sebelumnya serta dapat bekerja sama dengan baik, dan memiliki etika yang baik.

3. Pengumuman dan penerimaan pegawai yang terpilih setelah mengikuti wawancara

Setelah pemilik menentukan yang sesuai dengan kualifikasi tersebut pemilik langsung menghubungi mereka, bahwa mereka lolos dan terpilih bekerja di 368 Jeruk Sonkit ini dan meminta mereka datang ke toko untuk membahas

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.



tentang pekerjaan- pekerjaan yang akan dilakukan, gaji dan SOP di 368 Jeruk Sonkit.

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

4. Pelatihan karyawan

Pelatihan akan dilakukan selama seminggu setelah pegawai masuk untuk bekerja. Setelah mengikuti pelatihan para pegawai dapat bekerja di 368 Jeruk Sonkit namun dengan statusnya masih dalam masa percobaan selama 3 bulan dan akan dilakukan evaluasi terhadap kinerja mereka, sehingga dapat ditentukan bahwa mereka sudah bekerja dengan baik atau belum, jika hasil evaluasinya baik maka mereka baru secara resmi menjadi pegawai tetap di 368 Jeruk Sonkit. Pegawai akan diperkenalkan tentang tugasnya lebih mendalam dan seputar pengetahuan mengenai 368 Jeruk Sonkit.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

C. Uraian Kerja (*Job Description*)

Menurut Dessler (2015:141), “A *Job description* is a written statement of what the worker actually does, how he or she does it, and what the job’s working conditions are.” Yang artinya “Deskripsi pekerjaan adalah pernyataan tertulis mengenai apa yang sebenarnya dilakukan pekerja, bagaimana ia melakukannya, dan bagaimana kondisi kerja dari pekerjaan tersebut.” Uraian kerja pegawai 368 Jeruk Sonkit adalah sebagai berikut:

1. Pemilik

Tanggung jawab pemilik adalah sebagai berikut:

- Membuat sistem pelaporan yang rutin setiap bulan;
- Membuat pembukuan pemasukan dan pengeluaran;
- Menentukan jadwal rutin pertemuan dengan pegawai;
- Melakukan inspeksi pada saat jam operasional;



- e. Menjaga kualitas produk yang dihasilkan;
- f. Membantu pegawai bila ada kesulitan dalam kegiatan operasional;
- g. Menghitung gaji karyawan setiap akhir bulan.

2. Produksi

Tanggung jawab produksi adalah sebagai berikut:

- a. Mengolah bahan baku mentah hingga produk siap dijual;
- b. Membuat daftar bahan baku dan peralatan apa saja yang dibutuhkan agar pemilik bisa segera pesan kepada pemasok;
- c. Bagian bertugas dan bertanggung jawab mengerjakan dan menyelesaikan order dari kertas pembelian sesuai dengan waktu yang telah ditentukan;
- d. Bertanggung jawab terhadap kualitas barang yang dihasilkan;
- e. Bertanggung jawab atas pemeliharaan dan perbaikan alat-alat produksi agar dapat berfungsi dengan baik;
- f. Menjaga kebersihan tempat produksi.

3. Pemasaran dan Pengiriman

Tanggung jawab marketing adalah sebagai berikut:

- a. Merencanakan beberapa plan produk yang segera launching;
- b. Menetapkan berapa harga jual produk bersama pemilik;
- c. Merencanakan promosi dengan pemilik;
- d. Merencanakan proses distribusi;
- e. Melakukan evaluasi setiap tahunnya dalam kekurangan produk;
- f. Melakukan pengemasan produk dengan aman;
- g. Melakukan pengiriman produk pada ekspedisi;
- h. Mencetak resi.

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



D. Spesifikasi dan Kualifikasi Jabatan

Menurut Dessler (2015:141),” *The job specification takes the job description and answer the question. “ What human traits and experience are required to do this job effectively?” Its hows what kind of person to recruit and for what qualities you should test that person.*” Yang artinya “ Spesifikasi pekerjaan menggunakan deskripsi pekerjaan dan menjawab pertanyaan “ Apakah ciri-ciri manusia dan pengalaman yang dibutuhkan untuk melakukan pekerjaan ini secara efektif?”. Spesifikasi pekerjaan menunjukkan jenis orang seperti apakah yang harus pemilik dan untuk kualitas apakah anda harus mengetes orang tersebut.”

Spesifikasi pekerjaan adalah daftar yang berisi persyaratan dari suatu pekerjaan yaitu Pendidikan, keterampilan, kepribadian, dan sebagainya yang diperlukan perusahaan. Spesifikasi pekerjaan disusun berdasarkan uraian pekerjaan dengan menjawab pertanyaan tentang ciri, karakteristik, pendidikan dan kemampuan dari orang yang akan melakukan pekerjaan tersebut.

Dalam melakukan perekrutan tenaga kerja, 368 Jeruk Sonkit menerapkan beberapa syarat spesifikasi dan kualifikasi yang harus dimiliki oleh calon pelamar kerja. Berikut adalah spesifikasi dan kualifikasi untuk masing-masing jabatan di 368

Jeruk Sonkit :

1. Pemilik
 - a. Pendidikan terakhir minimal SMA/SMK;
 - b. Memiliki jiwa kepemimpinan;
 - c. Jujur;
 - d. Tegas;
 - e. Bertanggung jawab;

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



- f. Teliti;
- g. Bersih.

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

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

2. Produksi

- a. Minimal berumur 17 tahun, maksimal 50 tahun;
- b. Pendidikan terakhir minimal SMP;
- c. Mampu mengoperasikan seluruh mesin dengan baik;
- d. Jujur;
- e. Bertanggung jawab;
- f. Mampu bekerja di bawah tekanan;
- g. Teliti;
- h. Bersih.

3. Pemasaran dan Pengiriman

- a. Minimal berumur 17 tahun, maksimal 50 tahun;
- b. Pendidikan terakhir minimal SMP;
- c. Mampu mengoperasikan seluruh mesin dengan baik;
- d. Jujur;
- e. Bertanggung jawab;
- f. Mampu bekerja di bawah tekanan;
- g. Bersih;
- h. Teliti.

E. Struktur Organisasi Perusahaan

Menurut Robbins (2018:384),” *Organizational structure is the formal arrangement of jobs within and organization. This structure, which can be shown visually in and organizational chart, also serves many purchases.*” Yang artinya “Struktur organisasi adalah pengaturan formal pekerjaan dalam suatu organisasi.

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.



Struktur ini, yang dapat ditampilkan secara visual dalam bagan organisasi, juga melayani banyak tujuan.” Struktur organisasi adalah bagaimana tugas pekerjaan akan dibagi, dikelompokkan, dikoordinasikan secara formal. Setiap perusahaan pasti memiliki struktur organisasinya baik dalam skala kecil maupun skala besar. Tujuan dari struktur organisasi adalah untuk mengarahkan dan menunjukkan tugas masing-masing karyawan.

Struktur organisasi merupakan susunan dan hubungan antara setiap bagian maupun posisi yang terdapat pada sebuah organisasi atau perusahaan dalam menjalankan kegiatan-kegiatan operasionalnya dengan maksud untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan sebelumnya, Struktur organisasi dapat menggambarkan secara jelas pemisahan kegiatan dari pekerjaan antara yang satu dengan kegiatan yang lainnya dan juga bagaimana hubungan antara aktivitas dan fungsi dibatasi. Di dalam struktur organisasi yang baik harus dapat menjelaskan hubungan antara wewenang siapa melapor atau bertanggung jawab kepada siapa, jadi terdapat suatu pertanggung jawaban apa yang akan dikerjakan secara jelas.

Menurut Robbins (2018:395), ada beberapa struktur organisasi sebagai berikut:

1. *The Simple Structure* (Struktur Sederhana)

“*Most companies start as entrepreneurial ventures using a simple structure, an organizational design with little departmentalization, wide spans of control, authority centralized in a single person, and little formalization.*” Yang artinya “

Sebagian besar perusahaan dimulai sebagai usaha wirausaha menggunakan struktur sederhana, desain organisasi dengan sedikit departemenisasi rentang kendali yang luas, otoritas terpusat pada satu orang, dan sedikit formalisasi.”



2. *The functional Structure* (Struktur Fungsional)

“ *A function structure is an organizational design that group similar or related occupational specialities together. You can think of think of thia structure as functional departmentalization applied to the entire organization.* ” Yang artinya

“ Strktur fungsi adalah desain organisasi yang mengelompokkan spesialisasi kerja yang serupa atau terkait. Anda dapat menganggap struktur ini sebagai departemen fungsional yang diterapkan pada seluruh organisasi.”

3. *The Divisional Structure* (Struktur Divisional)

“*The divisional structure is an organizational structure made up of separate business units or divisiens. In this structure, each divisions has limited autonomy, with a divisions manager who has authority over his or her unit and is responsible for performance.*” Yang artinya “ Struktur divisi adalah struktur organisasi yang terdiri dari unit bisnis atau divisi yang terpisah. Dalam struktur ini, setiap divisi memiliki otonomi terbatas, dengan manajer divisi yang memiliki wewenang atas unitnya dan bertanggung jawab atas kinerja.”

Dilihat dari ketiga jenis struktur orgnisasi diatas, 368 Jeruk Sonkit merupakan sebuah bisnis kecilm maka struktur organisasi yang digunakan adalah The Simple Strukture atau Struktur Sederhana, yang dapat dilihat susunannya sebagai berikut:

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

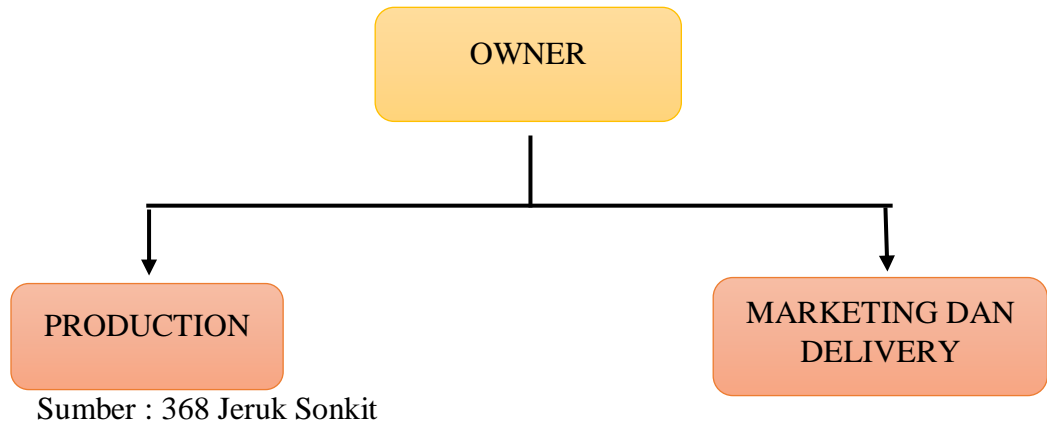
Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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.



Gambar 6.1

Struktur Organisasi 368 Jeruk Sonkit



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

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie

F. Kompensasi dan Balas Jasa Karyawan

Dalam sebuah perusahaan, karyawan atau pekerja merupakan sumber daya yang cukup memiliki peranan penting dalam menjalankan aktivitas perusahaan. Tanpa adanya karyawan maka kegiatan operasional perusahaan tidak mungkin berjalan. Oleh karena itu, karyawan berhak untuk mendapatkan balas jasa sesuai dengan haknya. Untuk menjaga kinerja karyawan maka perusahaan memberikan balas jasa berupa gaji pokok dan tunjangan.

Menurut Dessler (2015:362),” *Employee compensation includes all forms of pay going to employee and arising form their employment.*” Yang artinya “Kompensasi karyawan meliputi semua bentuk bayaran yang diberikan kepada karyawan dan timbul dari hubungan kerja mereka.” Kompensasi karyawan merujuk kepada semua bentuk bayaran atau hadiah bagi karyawan dan berasal dari pekerjaan mereka.

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



Menurut Dessler (2015:362), Kompensasi karyawan memiliki dua komponen

① yaitu:

1. Pembayaran langsung dalam bentuk upah, gaji, insentif, komisi dan bonus
2. Pembayaran tidak langsung dalam bentuk tunjangan kesehatan, liburan yang dibayarkan pengusaha.

Balas jasa yang akan diterapkan oleh 368 Jeruk Sonkit adalah gaji pokok bulanan dan Tunjangan Hari Raya (THR). Gaji pokok bulanan merupakan kompensasi utama yang diberikan oleh 368 Jeruk Sonkit atas kinerja yang telah diberikan oleh pegawai kepada 368 Jeruk Sonkit. Berdasarkan peraturan yang ditetapkan oleh Gubernur DKI Jakarta. Tunjangan Hari Raya merupakan satu kali gaji pokok bulanan pegawai. Tunjangan Hari Raya akan diberikan kepada karyawan tujuh hari sebelum menjelang hari raya keagamaan atau Idul Fitri sesuai dengan Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 6 Tahun 2016 tentang Tunjangan Hari Raya Keagamaan bagi pekerja di perusahaan. Tabel gaji karyawan dan THR yang diberikan kepada pegawai 368 Jeruk Sonkit sebagai berikut:

Tabel 6.2

Kompensasi Pegawai 368 Jeruk Sonkit Tahun 2022

Jabatan	Jumlah
Pemilik	Rp 5.500.000
Produksi	Rp 4.800.000
Pemasaran dan Pengiriman	Rp 4.800.000
Total	Rp 15.100.000

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.



Tabel 6.3

Rencana Kompensasi Pegawai 368 Jeruk Sonkit Tahun 2022

Jabatan	Jml. Karyawan	Gaji Pokok		THR	Total
		Bulan	Tahun		
Pemilik	1	Rp 5.500.000	Rp 66.000.000	Rp 5.500.000	Rp 71.500.000
Marketing & Delivery	2	Rp9.600.000	Rp115.200.000	Rp9.600.000	Rp124.800.000
Production	1	Rp4.800.000	Rp 57.600.000	Rp4.800.000	Rp62.400.000
TOTAL	4	-	Rp238.800.000	Rp19.900.000	Rp258.700.000

Sumber: 368 Jeruk Sonkit

Keterangan Tabel 6.2 yaitu table rencana kompensasi pegawai 368 Jeruk Sonkit adalah sebagai berikut:

1. Gaji pokok karyawan berdasarkan asumsi kenaikan UMP DKI Jakarta tahun 2020 ke 2021 yaitu naik 8,51%, maka pada tahun 2021 ke 2022 diasumsikan memiliki kenaikan yang hamper sama jadi dari tahun 2021 yaitu kenaikannya 8,7% dilihat juga dari prediksi inflasi dan prediksi laju pertumbuhan ekonomi 2021 maka UMP Tahun 2022 dari Rp 4.416.186 menjadi Rp 4.800.394

Sumber: <https://www.cnnindonesia.com/ekonomi/20201008073628-92555754/cara-menghitung-ump-2021-setelah-ada-uu-cipta-kerja>

2. Gaji pokok staff produksi, pemasaran dan pengiriman dibulatkan ke atas dari asumsi UMP DKI Jakarta tahun 2022 menjadi Rp 4.800.000. Pegawai masuk dalam 6 hari kerja selama satu minggu dari hari Senin sampai Sabtu.
3. Dalam satu bulan dianggap 30 hari yang berarti ada 4 minggu kerja.
4. THR yang diberikan sebesar satu kali gaji pegawai selama satu bulan kerja.
5. THR akan diberikan tujuh hari sebelum hari raya keagamaan atau Idul Fitri sesuai dengan Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 6 Tahun 2016 tentang Tunjangan Hari Raya Keagamaan bagi pekerja di perusahaan.

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

© Hak milik IBIKKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie) Dilindungi Undang-Undang