

BAB VI

RENCANA ORGANISASI DAN SUMBER DAYA MANUSIA

A. Kebutuhan Jumlah 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 untuk masyarakat.

Haute Authentic Goods mempekerjakan karyawan yang telah diseleksi dan dilatih dengan SOP *Haute Authentic Goods* supaya mencerminkan filosofi *Haute Authentic Goods* yaitu “*We Sell Only Authentic, Giving Best Experience to Our Customers*” yang berarti hanya menjual produk otentik dan memberikan pengalaman terbaik untuk pelanggan. Berikut ini merupakan rencana kebutuhan tenaga kerja *Haute Authentic Goods*

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 6.1

Rencana Kebutuhan Tenaga Kerja *Haute Authentic Goods*

jabatan	jumlah
Manager	1
Admin	2
Kurir	2
IT Staff	1
<i>Cameraman</i>	1
Total	6

Berdasarkan Tabel 6.1 , *Haute Authentic Goods* membutuhkan 7 karyawan/karyawati yang terdiri dari 1 orang Manajer , 2 orang admin (1 admin WA dan Line , 1 admin E-Commerce) , 2 orang kurir (1 kurir motor , 1 kurir mobil) , 1 orang *IT Staff* , dan 2 orang Content Creator.

Haute Authentic Goods mengikuti kebijakan PPKM Pemerintah dengan menetapkan jam operasional toko dari 08.00 s/d 17.00 . jam 11.00 s/d 12.30 untuk istirahat dan makan siang. Beberapa karyawan dapat bekerja secara *Work From Home*

© 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.



B. Proses Rekrutmen dan Seleksi Tenaga Kerja

Menurut Dessler (2016:155) , Perekrutan karyawan berarti menemukan dan/atau merekrut pelamar untuk posisi terbuka pemberi kerja. Perekrutan itu penting. Jika hanya dua kandidat yang melamar untuk dua lowongan, Anda dapat tidak punya banyak pilihan selain mempekerjakan mereka. Tetapi jika 10 atau 20 pelamar muncul, Anda dapat menggunakan teknik seperti wawancara dan tes untuk menyaring semua kecuali yang terbaik.

Menurut Dessler (2016:182) , Seleksi karyawan yang efektif penting untuk setidaknya lima alasan :

1. harus mengarah pada peningkatan kinerja karyawan dan organisasi.
2. Kinerja perusahaan selalu sebagian bergantung pada bawahan Anda.
3. *screening* membantu mengurangi perilaku disfungsional di tempat kerja
4. mahal untuk merekrut dan mempekerjakan karyawan.
5. penyaringan yang efektif penting karena dua implikasi hukum besar dari seleksi

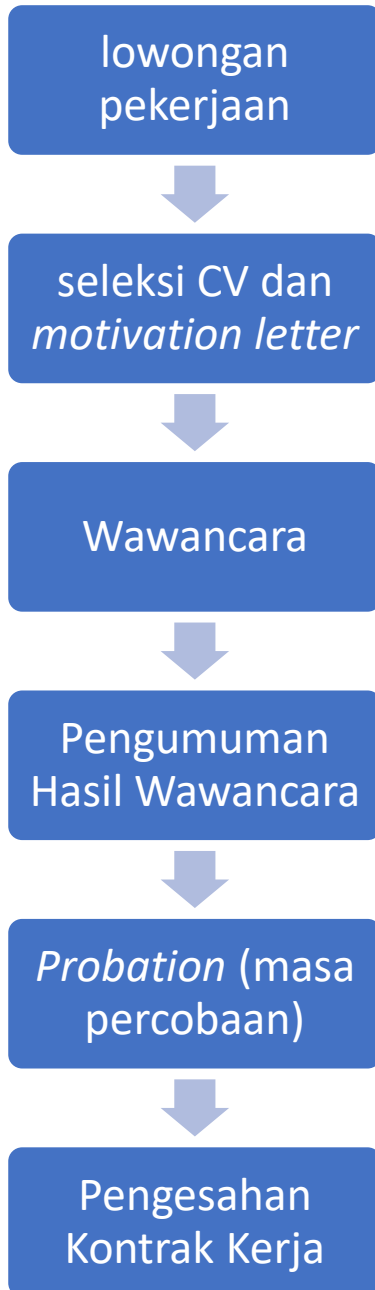
yang tidak kompeten. Melanggar undang-undang diskriminasi adalah salah satu masalah hukum yang potensial, perekrutan yang lalai adalah masalah potensial kedua. Pengadilan akan menemukan majikan bertanggung jawab ketika karyawan dengan catatan kriminal atau masalah lain menggunakan akses mereka ke rumah pelanggan atau kesempatan serupa untuk melakukan kejahatan. Mempekerjakan pekerja dengan latar belakang seperti itu tanpa perlindungan yang tepat adalah perekrutan yang lalai



Berikut ini merupakan Proses Rekrutmen dan Seleksi Tenaga Kerja *Haute Authentic Goods* :

Gambar 6.1

Proses Rekrutmen dan Seleksi Tenaga Kerja *Haute Authentic Goods*



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

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.



C. Uraian Kerja (*Job Description*)

Menurut Dessler (2016:126), Deskripsi pekerjaan adalah pernyataan tertulis tentang apa yang sebenarnya dilakukan pekerja, bagaimana dia melakukannya, dan apa kondisi kerja pekerjaan itu. Informasi ini selanjutnya digunakan untuk menulis spesifikasi pekerjaan yang berisi daftar pengetahuan, kemampuan, dan keterampilan yang dibutuhkan untuk melakukan pekerjaan dengan memuaskan.

Berikut ini merupakan *Job Description* dari setiap jabatan *Haute Authentic Goods* :

1. Manajer

- a. Mencari daftar produk yang diperlukan dan menetapkan harga jualnya
- b. Membuat laporan keuangan
- c. Membuat daftar kebutuhan toko (peralatan dan perlengkapan)
- d. Mencari supplier dan melakukan negosiasi harga pembelian
- e. Rekrutmen dan Seleksi tenaga kerja (Bagan 6.1) dan *Reseller* (Bagan 5.8)
- f. Manajemen tenaga kerja
- g. Analisis Pasar dan Kompetitor untuk menentukan strategi bisnis
- h. Merencanakan kebutuhan tenaga kerja, membuat *Job Description* dan *Job specification*
- i. Membuat SOP (Standar Operating Procedure)
- j. Melatih karyawan dengan *Product Knowledge* tentang tas designer
- k. Menghitung *inventory* produk



2. Admin

© 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. Admin Social Media

- a) Memegang akun Whatsapp, Instagram, Line, dan TikTok
Haute Authentic Goods
- b) Melayani pertanyaan konsumen mengenai informasi produk
- c) Melayani keluhan konsumen
- d) Membina hubungan baik dengan konsumen
- e) Merencanakan kebutuhan iklan
- f) Membuat konten yang menarik
- g) Membuat Sales Order
- h) Membuat laporan penjualan

b. Admin E-Commerce

- a) Memegang akun Tokopedia *Haute Authentic Goods*
- b) Melayani pertanyaan konsumen mengenai informasi produk
- c) Melayani keluhan konsumen
- d) Membina hubungan baik dengan konsumen
- e) Merencanakan kebutuhan iklan
- f) Membuat konten yang menarik
- g) Membuat Sales Order
- h) Membuat laporan penjualan

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.



3. Kurir

- a. Melakukan proses packing produk seperti pada Bagan 5.7
- b. Melakukan pengiriman produk kepada pelanggan menggunakan kendaraan roda dua dan empat
- c. Mengisi *form* yang diperlukan untuk pengiriman
- d. Menerima pembayaran dari konsumen yang melakukan transaksi secara *Cash On Delivery* dan meneruskan kepada pemilik

4. IT Staff

- a. Manajemen Aset IT
- b. Merencanakan daftar kebutuhan teknologi dan peralatan usaha
- c. Survei jasa internet
- d. Melakukan instalasi *Hardware* , *Software* , dan jaringan \
- e. Menyelesaikan masalah yang berhubungan dengan teknologi

5. Cameraman

- a. Merencanakan konsep dokumentasi *Haute Authentic Goods*
- b. Merencanakan kebutuhan properti dokumentasi
- c. Melakukan pengambilan gambar dan dokumentasi produk dan kegiatan operasional *Haute Authentic Goods*
- d. Memproses gambar dan dokumentasi produk yang akan diserahkan ke admin dengan software *Adobe* supaya terlihat lebih menarik

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.

D. Spesifikasi dan Kualifikasi Jabatan

Menurut Dessler (2016:134), Spesifikasi pekerjaan mengambil deskripsi pekerjaan dan menjawab pertanyaan, "Sifat dan pengalaman manusia apa yang diperlukan untuk melakukan pekerjaan ini secara efektif?" Ini menunjukkan orang seperti apa yang harus direkrut dan untuk kualitas apa Anda harus menguji orang itu. Ini mungkin bagian dari deskripsi pekerjaan, atau dokumen terpisah.

Berikut ini merupakan Spesifikasi dan Kualifikasi dari setiap jabatan *Haute Authentic Goods* :

1. Manajer

- a. Pria / Wanita
- b. Pendidikan minimal S1 dengan IPK minimal 2,75
- c. Memiliki nilai TOEFL minimal 600
- d. Berpenampilan dan berperilaku baik
- e. Memiliki pengalaman kerja minimal 3 tahun
- f. Memiliki *passion* terhadap tas designer
- g. Memiliki kemampuan *problem solving* yang baik
- h. Dapat bekerjasama dalam tim dan bekerja dalam tekanan
- i. Bertanggung jawab





2. Admin Social Media & Ecommerce

- a. Pria / Wanita
- b. Pendidikan minimal SMA (S1 adalah nilai plus)
- c. Dapat berbahasa Inggris (Mandarin nilai plus)
- d. Berpenampilan dan berperilaku baik
- e. Kreatif
- f. Memiliki passion terhadap tas designer
- g. Memiliki kemampuan problem solving yang baik
- h. Dapat bekerjasama dalam tim dan bekerja dalam tekanan
- i. Bertanggung jawab

3. Kurir

- a. Pria / Wanita
- b. Memiliki SIM A dan SIM C (Sim B nilai Plus)
- c. Berpenampilan dan berperilaku baik
- d. Dapat bekerjasama dalam tim dan bekerja dalam tekanan

4. IT Staff

- a. Pria / Wanita
- b. Pendidikan minimal S1 jurusan SI atau TI dengan IPK minimal 2,75
- c. Menguasai PHP, MySQL, dan HTML (Java dan Oracle merupakan nilai plus)
- d. Memiliki kemampuan problem solving yang baik
- e. Dapat bekerjasama dalam tim dan bekerja dalam tekanan
- f. Bertanggung jawab

© 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.



5. Cameraman

- a. Pria / Wanita
- b. Pendidikan minimal SMA (S1 adalah nilai plus)
- c. Menguasai *Adobe Photoshop* dan *Adobe Premiere*
- d. Berpenampilan dan berperilaku baik
- e. Kreatif
- f. Memiliki passion terhadap tas designer
- g. Memiliki kemampuan problem solving yang baik
- h. Dapat bekerjasama dalam tim dan bekerja dalam tekanan
- i. Bertanggung jawab

Menurut Jones (2013:128), Aturan tertulis dan prosedur operasi standar (SOP) dan nilai dan norma tidak tertulis adalah bentuk penting dari pengendalian perilaku dalam organisasi. Mereka menentukan bagaimana karyawan harus melakukan peran organisasi mereka, dan mereka menetapkan tugas dan tanggung jawab yang terkait dengan setiap peran.

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.



Setiap *Stakeholders Haute Authentic Goods* diharapkan mampu menaati SOP (*Standard Operating Procedure*) sebagai berikut :

1. Jam 07.30 Pagi semua karyawan sampai di toko
2. Semua *stakeholders* wajib menggunakan double masker 3ply di area toko *Haute Authentic Goods*
3. Mulai mempersiapkan perlengkapan dan peralatan yang diperlukan untuk operasional usaha selama 30 menit
4. Jam 08.00 Pagi buka
5. Ketika memegang produk, wajib menggunakan Sarung tangan Plastik. (dalam kondisi tangan sudah dicuci bersih)
6. Melayani customer dengan *professional* . tanpa pandang bulu
7. *Reseller* wajib melakukan konfirmasi kepada pemilik toko sebelum melakukan transaksi.
8. Seluruh karyawan mendapatkan jam istirahat pada pukul 11.00 – 12.30 WIB (kecuali hari jumat dimulai pukul 10.30)
9. Ketika kurir mengantar barang kepada customer , kurir wajib untuk melakukan konfirmasi dengan pemilik toko sebelum memberikan produk kepada konsumen
10. Sebelum admin membuat *sales order* , admin wajib untuk melakukan konfirmasi dengan pemilik toko
11. Seluruh transaksi *Haute Authentic Goods* wajib menggunakan POS (*Point Of Sale*)
12. Seluruh Karyawan Wajib untuk membereskan peralatan dan perlengkapan sebelum pulang pada pukul 17.00

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

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.

Bilamana salah satu poin SOP pada halaman sebelumnya dilanggar, maka pemilik toko akan

- 1. memberikan sanksi yang tegas (apabila dilanggar sekali atau dua kali)
- 2. pemotongan gaji pokok (apabila dilanggar tiga kali)
- 3. pemecatan (apabila dilakukan lima kali)

E. Struktur Organisasi Perusahaan

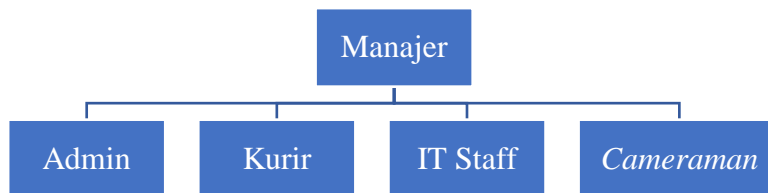
Menurut Daft dan Armstrong (2015:94), Ada tiga komponen kunci dalam definisi struktur organisasi:

1. Struktur organisasi menunjukkan hubungan pelaporan formal, termasuk jumlah tingkat dalam hierarki dan rentang kendali manajer dan penyelia.
2. Struktur organisasi mengidentifikasi pengelompokan individu ke dalam departemen dan departemen ke dalam organisasi total.
3. Struktur organisasi mencakup desain sistem untuk memastikan komunikasi yang efektif, koordinasi, dan integrasi upaya lintas departemen

Ketiga elemen struktur ini berkaitan dengan aspek pengorganisasian vertikal dan horizontal. Struktur organisasi tercermin dalam bagan organisasi. Bagan organisasi adalah representasi visual dari keseluruhan rangkaian kegiatan dan proses yang mendasari dalam suatu organisasi pada titik waktu tertentu.

Gambar 6.2

Struktur Organisasi *Haute Authentic Goods*





F. Kompensasi dan Balas Jasa Karyawan

Menurut Dessler (2016,321) Kompensasi karyawan mencakup semua bentuk pembayaran yang diberikan kepada karyawan dan yang timbul dari pekerjaan mereka.

Ini memiliki dua komponen utama, pembayaran keuangan langsung (upah, gaji, insentif, komisi, dan bonus) dan pembayaran keuangan tidak langsung (tunjangan seperti asuransi dan liburan yang dibayar majikan).

Menurut Pasal 1 ayat 30 UU No. 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan, Upah adalah hak pekerja/buruh yang diterima dan dinyatakan dalam bentuk uang sebagai imbalan dari pengusaha atau pemberi kerja kepada pekerja/buruh yang ditetapkan dan dibayarkan menurut suatu perjanjian kerja, kesepakatan, atau peraturan perundang-undangan, termasuk tunjangan bagi pekerja/buruh dan keluarganya atas suatu pekerjaan dan/atau jasa yang telah atau akan dilakukan. Namun, dalam menetapkan besarnya upah, Pengusaha dilarang membayar upah lebih rendah dari upah minimum yang telah ditetapkan pemerintah setempat (Pasal 88E ayat (2) Undang-Undang No.11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Kluster Ketenagakerjaan).

Setiap pekerja/buruh berhak memperoleh penghasilan yang memenuhi penghidupan yang layak bagi kemanusiaan. Pemerintah Pusat menetapkan kebijakan pengupahan sebagai salah satu upaya mewujudkan hak pekerja/buruh atas penghidupan yang layak bagi kemanusiaan. (Pasal 88 ayat (1) (2) Undang-Undang No.11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja) (Kluster Ketenagakerjaan) / (UU No.11/2020 Ciptaker).

Sumber : <https://gajimu.com/pekerjaan-yanglayak/upah-kerja/pertanyaan-mengenai-gaji-atau-upah-kerja-1> (diakses pada tanggal 15 agustus 2021)



Tabel-tabel berikut ini adalah rencana kompensasi karyawan *Haute Authentic Goods*

(Gaji dan THR diasumsikan meningkat 10% setiap tahun) :

Tabel 6.2

Rencana Kompensasi Karyawan *Haute Authentic Goods* tahun 2022

no	jabatan	qty	gaji per bulan	total gaji	THR	total gaji + THR
1	manajer	1	Rp 10.000.000,00	Rp 120.000.000,00	Rp 20.000.000,00	Rp 140.000.000,00
2	admin	2	Rp 5.000.000,00	Rp 120.000.000,00	Rp 10.000.000,00	Rp 140.000.000,00
3	kurir	2	Rp 4.500.000,00	Rp 108.000.000,00	Rp 10.000.000,00	Rp 128.000.000,00
4	IT staff	1	Rp 5.000.000,00	Rp 60.000.000,00	Rp 10.000.000,00	Rp 70.000.000,00
5	cameraman	1	Rp 5.500.000,00	Rp 66.000.000,00	Rp 10.000.000,00	Rp 76.000.000,00
Total			Rp 30.000.000,00	Rp 474.000.000,00	Rp 60.000.000,00	Rp 554.000.000,00

Sumber : Data diolah

Tabel 6.3

Rencana Kompensasi Karyawan *Haute Authentic Goods* tahun 2023

no	jabatan	qty	gaji per bulan	total gaji	THR	total gaji + THR
1	manajer	1	Rp 11.000.000,00	Rp 132.000.000,00	Rp 22.000.000,00	Rp 154.000.000,00
2	admin	2	Rp 5.500.000,00	Rp 132.000.000,00	Rp 11.000.000,00	Rp 154.000.000,00
3	kurir	2	Rp 4.950.000,00	Rp 118.800.000,00	Rp 11.000.000,00	Rp 140.800.000,00
4	IT staff	1	Rp 5.500.000,00	Rp 66.000.000,00	Rp 11.000.000,00	Rp 77.000.000,00
5	cameraman	1	Rp 6.050.000,00	Rp 72.600.000,00	Rp 11.000.000,00	Rp 83.600.000,00
Total			Rp 33.000.000,00	Rp 521.400.000,00	Rp 66.000.000,00	Rp 609.400.000,00

Sumber : Data Diolah

Hak cipta milik IBIKKG. Insitut 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.



Tabel 6.4

Rencana Kompensasi Karyawan Haute Authentic Goods tahun 2024

no	jabatan	qty	gaji per bulan	total gaji	THR	total gaji + THR
1	manajer	1	Rp 12.100.000,00	Rp 145.200.000,00	Rp 24.200.000,00	Rp 169.400.000,00
2	admin	2	Rp 6.050.000,00	Rp 145.200.000,00	Rp 12.100.000,00	Rp 169.400.000,00
3	kurir	2	Rp 5.445.000,00	Rp 130.680.000,00	Rp 12.100.000,00	Rp 154.880.000,00
4	IT staff	1	Rp 6.050.000,00	Rp 72.600.000,00	Rp 12.100.000,00	Rp 84.700.000,00
5	cameraman	1	Rp 6.655.000,00	Rp 79.860.000,00	Rp 12.100.000,00	Rp 91.960.000,00
Total			Rp 36.300.000,00	Rp 573.540.000,00	Rp 72.600.000,00	Rp 670.340.000,00

Sumber: Data diolah

Tabel 6.5

Rencana Kompensasi Karyawan Haute Authentic Goods tahun 2025

no	jabatan	qty	gaji per bulan	total gaji	THR	total gaji + THR
1	manajer	1	Rp 13.310.000,00	Rp 159.720.000,00	Rp 26.620.000,00	Rp 186.340.000,00
2	admin	2	Rp 6.655.000,00	Rp 159.720.000,00	Rp 13.310.000,00	Rp 186.340.000,00
3	kurir	2	Rp 5.989.500,00	Rp 143.748.000,00	Rp 13.310.000,00	Rp 170.368.000,00
4	IT staff	1	Rp 6.655.000,00	Rp 79.860.000,00	Rp 13.310.000,00	Rp 93.170.000,00
5	cameraman	1	Rp 7.320.500,00	Rp 87.846.000,00	Rp 13.310.000,00	Rp 101.156.000,00
Total			Rp 39.930.000,00	Rp 630.894.000,00	Rp 79.860.000,00	Rp 737.374.000,00

Sumber: Data diolah

1. Dituangkan dalam bentuk laporan yang memuat analisis dan rekomendasi yang disertai dengan data pendukung yang relevan.
 2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.

Copyright © 2024 by Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie
 Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang



Hak cipta ini dilindungi Undang-Undang
Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie

Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie

Tabel 6.6

Rencana Kompensasi Karyawan *Haute Authentic Goods* tahun 2026

1. Dilarang menyalin, mengutip, atau menjiplak 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.

no	jabatan	qty	gaji per bulan	total gaji	THR	total gaji + THR
1	manajer	1	Rp 14.641.000,00	Rp 175.692.000,00	Rp 29.282.000,00	Rp 204.974.000,00
2	admin	2	Rp 7.320.500,00	Rp 175.692.000,00	Rp 14.641.000,00	Rp 204.974.000,00
3	kurir	2	Rp 6.588.450,00	Rp 158.122.800,00	Rp 14.641.000,00	Rp 187.404.800,00
4	IT staff	1	Rp 7.320.500,00	Rp 87.846.000,00	Rp 14.641.000,00	Rp 102.487.000,00
5	Camera man	1	Rp 8.052.550,00	Rp 96.630.600,00	Rp 14.641.000,00	Rp 111.271.600,00
Total			Rp 43.923.000,00	Rp 693.983.400,00	Rp 87.846.000,00	Rp 811.111.400,00

Sumber: Data diolah

Tabel 6.7

Total Kompensasi Karyawan *Haute Authentic Goods*

tahun	total
2022	Rp 554.000.000,00
2023	Rp 609.400.000,00
2024	Rp 670.340.000,00
2025	Rp 737.374.000,00
2026	Rp 811.111.400,00
total	Rp 3.382.225.400,00

Sumber: Data diolah