



## BAB VI

### RENCANA ORGANISASI



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

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie

#### A. Rencana Kebutuhan Jumlah Tenaga Kerja

Tenaga kerja adalah penduduk dalam usia kerja yang siap melakukan pekerjaan, yaitu usia 15-65 tahun. 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. Tenaga kerja atau karyawan merupakan aset perusahaan yang berharga karena merupakan penggerak perusahaan sehingga tanpa ada tenaga kerja, perusahaan tidak akan dapat melakukan kegiatan operasionalnya.

R<sup>2</sup> berencana akan mempekerjakan 5 orang karyawan yang terdiri dari 1 orang manajer yang juga dapat merangkap dalam proses penyajian dan produksi, 2 orang koki atau juru masak yang tugasnya membuat makanan sesuai dengan pesanan pelanggan, dan 2 orang pramusaji yang bertugas untuk menerima dan mengantarkan pesanan. Tenaga kerja yang akan direkrut R<sup>2</sup> adalah masyarakat yang telah memasuki usia kerja.

#### B. Proses Seleksi Karyawan

Untuk mendapatkan performa yang baik, perusahaan harus memiliki tenaga kerja yang baik dan produktif, namun untuk mendapatkan karyawan yang berpotensi dan produktif, pemilik harus melakukan seleksi yang benar. Tujuan dilaksanakan proses seleksi adalah untuk mendapatkan “*The Right Man In The Right Place*”. Didalam proses seleksi perusahaan harus mendapatkan tenaga kerja yang tepat di dalam posisi yang tepat pula.

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 Noe, Hollenbeck, Gerhart, dan Wright (2011:106) Rekrutmen adalah proses yang dapat dilakukan untuk mencari para pelamar kerja agar mendapatkan pekerjaan yang potensial. Seleksi mengacu pada proses dimana suatu perusahaan berupaya untuk mengidentifikasi para pelamar dengan pengetahuan, keterampilan, kemampuan, dan karakteristik-karakteristik lain yang diperlukan sehingga akan membantu perusahaan tersebut untuk mencapai sasaran.

Untuk mencapai proses rekrutmen yang baik, ada langkah – langkah yang harus dilalui oleh pemilik atau penyeleksi. Langkah – langkah perekrutan karyawan R<sup>2</sup> adalah sebagai berikut :

1. Penentuan jabatan yang kosong

Perekrutan akan dilakukan apabila ada jabatan yang kosong yang harus diisi oleh pegawai baru.

2. Penentuan persyaratan jabatan

Persyaratan jabatan merupakan kriteria atau ciri – ciri yang dapat meliputi keahlian, pengetahuan, keterampilan, dan pengalaman yang diperlukan untuk melakukan pekerjaan. Persyaratan yang harus dimiliki oleh R<sup>2</sup> adalah memiliki tingkat pendidikan minimal SMA dan memiliki perilaku yang baik untuk posisi pelayan dan koki, dan untuk posisi manajer memiliki kualifikasi minimal S1.

3. Membuka lowongan pekerjaan

R<sup>2</sup> akan membuka lowongan pekerjaan dengan menggunakan metode *walk-in and write-in* (inisiatif pelamar), *employee referral* dan *advertising*. *Walk-in* yaitu pelamar mendatangi R<sup>2</sup> dan menyampaikan keinginannya untuk menjadi pegawai dan dilakukan dengan *write-in* yaitu dengan menyampaikan surat lamaran dan *Curriculum Vitae*. Metode *employee referral* adalah



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

**Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie**

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

penarikan calon pegawai melalui referensi atau rekomendasi dari pegawai Pendekatan ini melakukan penarikan calon pegawai melalui referensi atau rekomendasi dari pegawai yang sudah ada, dengan harapan para pekerja sangat mengenal orang-orang yang memiliki profesi dan potensi untuk melakukan pekerjaan yang sama. Metode advertising yaitu dengan mengumumkan lowongan di media sosial, memasang iklan di Koran dan majalah.

4. Proses seleksi

Seleksi merupakan proses untuk memutuskan pegawai yang tepat dari sekumpulan calon pegawai yang didapat melalui proses perekrutan. proses ini yang menentukan apakah pelamar tersebut diterima atau ditolak. Apabila pelamar telah memenuhi semua persyaratan yang diperlukan untuk posisi tersebut maka pelamar akan dipanggil untuk mengikuti wawancara.

5. Wawancara (*interview*)

Karyawan yang telah mendapat panggilan akan diseleksi lagi melalui proses wawancara untuk memastikan bahwa pelamar tersebut merupakan orang yang tepat untuk mengisi posisi tersebut. Wawancara yang dilakukan adalah wawancara secara individual yang akan dilakukan langsung oleh pemilik R<sup>2</sup> sebagai pewawancara dengan calon karyawan.

6. *Training* (pelatihan)

*Training* akan dilakukan dengan metode *job instruction training*, yang berarti pelatihan dimana ditentukan pemilik selaku manajer untuk menginstruksikan bagaimana melakukan pekerjaan tertentu dalam proses kerja pada R<sup>2</sup>.

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.



## 7. Perjanjian kerja

Calon karyawan yang telah melewati proses seleksi wawancara dan telah mengikuti training, akan melakukan perjanjian kerja dan melakukan kesepakatan mengenai gaji yang akan dijelaskan oleh manajer.

### **© Hak cipta milik IBI RKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)**

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

## **C. Struktur Organisasi Perusahaan**

Setiap perusahaan maupun organisasi pasti memiliki sebuah struktur yang jelas. Sebuah struktur yang jelas sangat penting guna membantu pembagian kerja serta fungsi – fungsi agar dapat bekerja dengan baik. Dengan fungsi – fungsi serta pembagian yang jelas maka produktivitas pekerjaanpun dapat meningkat.

Sebuah struktur organisasi yang baik seharusnya mampu menjelaskan tentang posisi, tugas, tanggung jawab, serta wewenang yang dimiliki oleh masing – masing bagian dalam struktur tersebut.

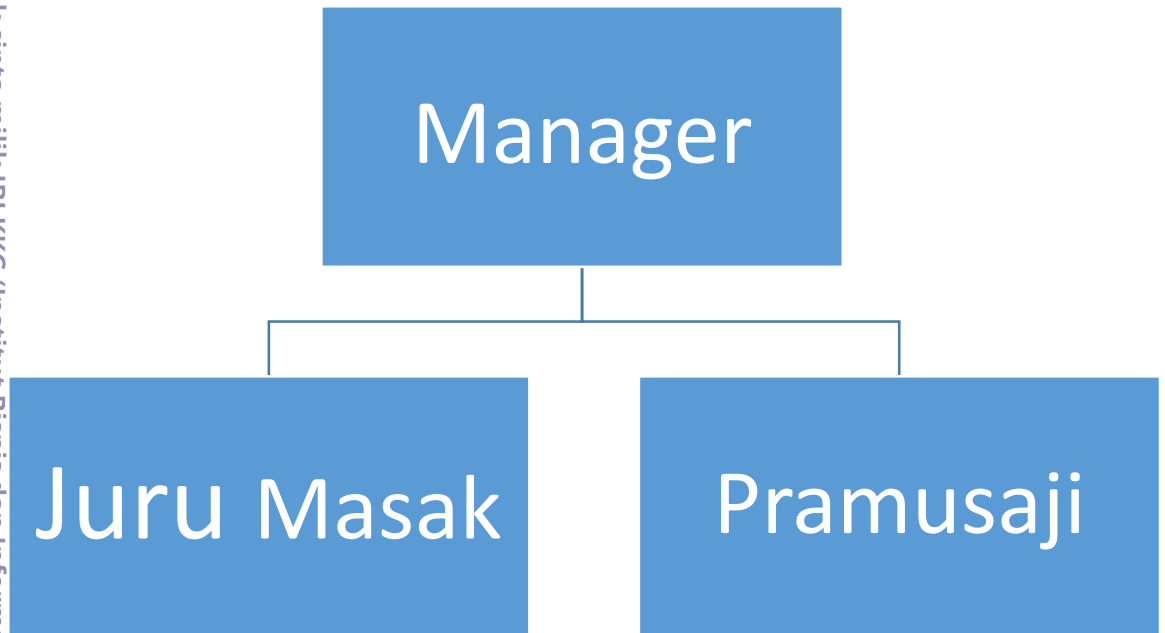
Berikut adalah gambar struktur organisasi yang dimiliki oleh R<sup>2</sup> :

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



Sumber : R<sup>2</sup>

**D. Tugas Pokok dan Job Description**

Setelah dibuat struktur organisasi, Pembagian tugas dalam organisasi perusahaan R<sup>2</sup> dirangkum dalam *job description*, hal ini dilakukan agar masing-masing bagian mengerti akan tugas dan tanggung jawab apa yang harus dijalankan oleh masing-masing bagian.

*Job description* dalam R<sup>2</sup> adalah sebagai berikut :

1. Manajer
  - a. Membuat kebijakan dan mengendalikan seluruh kegiatan operasional.
  - b. Bertanggung jawab mengenai hal – hal yang menyangkut pendanaan dan keuntungan R<sup>2</sup>.



- c. Bertanggung jawab atas semua hal yang bersangkutan dengan SDM.
- d. Melakukan pemesanan dan kontrol terhadap bahan baku.
- e. Bertanggung jawab atas semua kegiatan pembayaran di kasir.

## 2. Juru Masak

- a. Bertanggung jawab terhadap proses pembuatan makanan.
- b. Menjaga kualitas makanan yang akan disajikan kepada pelanggan.
- c. Menjaga kebersihan dan kesehatan makanan, dapur, dan area sekitar.
- d. Merawat peralatan dan perlengkapan yang digunakan untuk proses memasak.

## 3. Pramusaji

- a. Bertanggung jawab penuh atas permintaan pemesanan yang dilakukan oleh konsumen.
- b. Membersihkan meja setelah konsumen meninggalkan tempat.
- c. Memberikan kualitas pelayanan yang baik demi mencapai kepuasan pelanggan

### **© 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.



## E. Kompensasi dan Balas Jasa Karyawan

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

Balas jasa merupakan gaji dan tunjangan yang diterima karyawan yang menjadi haknya atas tenaga dan pikiran yang telah diberikan untuk perusahaan. Balas jasa sebagai timbal balik atas apa yang telah dilakukan untuk meningkatkan produktivitas serta penjualan pada perusahaan tempat mereka bekerja.

Menurut Bab I 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.

Membayar gaji karyawan adalah sebuah kewajiban yang harus dilakukan oleh setiap perusahaan. Karena dengan membayar gaji serta memberikan bonus – bonus atas pekerjaan yang telah dilakukan secara tidak langsung juga memberikan motivasi terhadap mereka untuk bekerja dengan lebih baik. Tidak hanya itu tanpa kehadiran para orang yang bekerja pada perusahaan ini, perusahaan ini tidak akan dapat berjalan serta bekerja dengan baik.

Berdasarkan hasil sidang dewan pengupahan DKI Jakarta, 29/10/2015, Upah Minimum DKI Jakarta tahun 2016-2017 adalah sebesar Rp. 3.100.000,- maka pembagian upah kerja di R<sup>2</sup> adalah sebagai berikut :

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.



Tabel 6.1

Kompensasi Karyawan R<sup>2</sup>

No	Jabatan	Jumlah (Orang)	Gaji pokok per orang (Rp)	Total Gaji Pertahun (Rp)	Total THR Pertahun (Rp)	Jumlah Kompensasi 1 tahun (Rp)
1	Manajer	1	5.000.000	60.000.000	5.000.000	65.000.000
2	Juru Masak	2	3.500.000	84.000.000	7.000.000	91.000.000
3	Pramusaji	2	3.100.000	74.400.000	6.200.000	80.600.000
	<b>Total</b>	4		<b>218.400.000</b>	<b>18.200.000</b>	<b>236.600.000</b>

Sumber : R<sup>2</sup>

Berdasarkan data tersebut, maka R<sup>2</sup> akan mengeluarkan biaya upah sebesar Rp.218.400.000,-. Biaya upah tersebut akan digunakan untuk membayar balas jasa kepada manajer, juru masak atau koki, dan pelayan.

Jumlah balas jasa yang dibayarkan kepada karyawan setiap bulannya sudah mencakup gaji pokok karyawan dan uang makan. Tunjangan Hari Raya (THR) diberikan kepada karyawan sekali sebesar Rp.18.200.000,-

Maka dapat disimpulkan R<sup>2</sup> mengeluarkan uang untuk biaya gaji dan tunjangan – tunjangan karyawan selama satu tahun sebesar Rp.236.600.000,-.

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

1. Urut-urutan 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 BIKKG.

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

Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie