



BAB VI

RENCANA ORGANISASI

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

A. Rencana Kebutuhan Tenaga Kerja dan Proses Seleksi

1. Rencana Kebutuhan Tenaga Kerja

Menurut UU No. 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan, pengertian tenaga kerja adalah setiap orang yang mampu melakukan pekerjaan guna menghasilkan barang dan atau jasa baik untuk memenuhi kebutuhan sendiri maupun untuk masyarakat.

Agar pengelolaan tenaga kerja mencapai tujuannya maka ada beberapa prinsip yang harus dipegang, antara lain:

- a. Tenaga kerja dikelola bukan sebagai biaya tapi sebagai aset utama perusahaan.
- b. Tenaga kerja sebagai individu yang memiliki integritas dan keinginan untuk berbakti pada perusahaan dan lingkungannya.
- c. Tenaga kerja dikelola dalam rangka peningkatan kompetensi dan komitmennya pada pekerjaan dan pada perusahaannya.
- d. Tenaga kerja dikelola dengan orientasi pada pencapaian hasil yang dapat dipertanggungjawabkan.
- e. Tenaga kerja dikelola dengan fokus peningkatan kerjasama sebagai suatu tim kerja untuk mencapai kepentingan bersama.
- f. Tenaga kerja dikelola dalam rangka penciptaan atau peningkatan jaringan kerja (networking).
- g. Tenaga kerja dikelola dalam rangka memacu terciptanya innovator-inovator yang mampu memberikan nilai tambah bagi kemajuan perusahaan.

Sumber: <http://top-studies.blogspot.co.id/2014/11/fungsi-dan-peranan-tenaga-kerja.html> (diakses pada tanggal 7 Desember 2015)



Dalam pengoperasian usahanya, *Cursus* mempekerjakan beberapa tenaga

kerja yang sesuai dengan keahliannya masing-masing agar proses usaha berjalan

dengan efektif dan sesuai dengan arahan. Berikut ini dapat dilihat rencana

kebutuhan jumlah sumber daya manusia yang akan digunakan:

Tabel 6.1

Rencana Kebutuhan Jumlah Tenaga Kerja

No.	Jabatan	Jumlah
1.	Manajer	1
2.	Programmer	1
3.	Marketing	2
Jumlah		4

Sumber: *Cursus*

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

2. Proses Seleksi Karyawan

Seleksi adalah usaha pertama yang harus dilakukan perusahaan untuk memperoleh karyawan yang terqualifikasi dan kompeten yang akan menjabat serta mengerjakan semua pekerjaan pada perusahaan. Kiranya hal inilah yang mendorong pentingnya pelaksanaan seleksi dan penerimaan karyawan baru bagi setiap perusahaan. Pelaksanaan seleksi harus dilakukan secara jujur, cermat, dan objektif supaya karyawan yang diterima benar-benar terqualifikasi untuk menjabat dan melaksanakan pekerjaan.

Prosedur seleksi yang dijalankan *Cursus* yaitu:

- a. Seleksi surat lamaran yang masuk.

Proses seleksi merupakan dua arah. *Cursus* memilih para karyawan dan para pelamar memilih perusahaan. Seleksi dimulai dengan kunjungan calon pelamar ke kantor personalia atau dengan permintaan tertulis untuk aplikasi. Pada saat ini biasanya dilakukan penyeleksian surat-surat lamaran yang masuk menjadi dua bagian, yaitu surat lamaran yang memenuhi syarat dan surat lamaran yang

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.



tidak memenuhi syarat. Lamaran yang tidak memenuhi syarat berarti gugur, sedangkan lamaran yang memenuhi syarat dipanggil untuk mengikuti seleksi berikutnya.

9. Pengisian formulir lamaran.

Pelamar yang telah memenuhi persyaratan *Cursus* akan diberikan formulir lamaran berupa syarat-syarat dan aturan dalam menjalani pekerjaan. Pelamar yang mengisi formulir lamaran dianggap telah setuju dengan kebijakan yang ditetapkan perusahaan.

10. Pemeriksaan referensi.

Memeriksa referensi adalah meneliti siapa referensi pelamar, dipercaya atau tidak untuk memberikan informasi mengenai sifat, perilaku, pengalaman kerja, dan hal-hal lain yang dianggap penting dari pelamar. Referensi pada dasarnya adalah seseorang yang dapat memberikan informasi dan jaminan mengenai pelamar yang bersangkutan. Referensi yang digunakan biasanya adalah *personel references* dan *employment references*.

Personal references adalah referensi yang dapat memberikan informasi mengenai karakter dan kondisi kesehatan atau penyakit yang pernah dialami pelamar. Referensi ini biasanya diberikan oleh keluarga atau teman-teman dekat pelamar.

Employment references adalah referensi yang dapat memberikan informasi atau semacam jaminan mengenai latar belakang maupun pengalaman kerja pelamar bersangkutan. Referensi ini biasanya diberikan oleh perusahaan asal pelamar atau oleh teman yang telah pernah bekerja sama dalam suatu organisasi. Jadi pada prinsipnya, semakin penting, strategis, dan vital suatu jabatan, semakin cermat pemeriksaan referensi.

C 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. Wawancara pendahuluan.

C Wawancara seleksi adalah percakapan formal dan mendalam yang dilakukan untuk mengevaluasi diterimanya atau tidak seorang pelamar. Dengan percakapan langsung, pewawancara yang berpengalaman dan jeli akan dapat menggali kemampuan seorang pelamar. Dengan wawancara ini pula akan diperoleh informasi dari setiap pelamar, kemudian dibandingkan satu persatu siapa yang paling tinggi kemampuannya untuk melakukan pekerjaan itu.

e. Test-test pemeriksaan

Evaluasi ini merupakan pemeriksaan kesehatan fisik pelamar apakah memenuhi spesifikasi yang telah ditentukan untuk jabatan yang bersangkutan. Evaluasi ini hendaknya diperhatikan dengan cermat karena sangat menentukan prestasi kerja karyawan. Tidak mungkin karyawan akan dapat berprestasi baik jika ia sering sakit dan tidak dapat hadir untuk melaksanakan tugas-tugasnya.

f. Memutuskan diterima atau ditolak.

Top manajer akan memutuskan diterima atau ditolaknya pelamar setelah memperoleh hasil dari seleksi-seleksi terdahulu. Keputusan ini menandai berakhirnya proses seleksi.

g. Penempatan

Penempatan adalah tindak lanjut dari seleksi, yaitu menempatkan calon karyawan yang diterima (lulus seleksi) pada jabatan atau pekerjaan yang membutuhkannya dan sekaligus mendelegasikan *authority* kepada orang tersebut. Dengan demikian, calon karyawan itu akan dapat mengerjakan tugas-tugasnya pada jabatan bersangkutan.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

C 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.



B. Struktur Organisasi

Struktur organisasi merupakan mekanisme-mekanisme formal dengan mana organisasi dikelola. Struktur organisasi menggambarkan kerangka dan susunan pola dari hubungan-hubungan antar fungsi, bagian, atau posisi atas kedudukan, tugas wewenang, dan tanggung jawab yang berbeda-beda dalam suatu organisasi.

Struktur organisasi dapat dibagi dalam dua cara utama, yaitu:

1. Organisasi berdasarkan Fungsi

Struktur Organisasi berdasarkan fungsi menyatukan orang-orang yang memiliki kesamaan pekerjaan dan saling berhubungan ke dalam suatu departemen.

2. Organisasi berdasarkan Divisi

Mengelompokkan kegiatan berdasarkan produk yang dibuat, wilayah yang dilayani, konsumen, dan proses. Dasar pengelompokan struktur organisasi berdasarkan divisi adalah atas dasar produk yang dihasilkan.

Berdasarkan penjabaran di atas, maka *Cursus* merupakan sebuah organisasi dijalankan berdasarkan fungsi karena seluruh tenaga kerja yang saling berhubungan dan memiliki fungsi masing-masing dikelompokkan kedalam satu departemen saja.

Untuk lebih jelasnya, struktur organisasi *Cursus* dapat dilihat pada gambar berikut.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

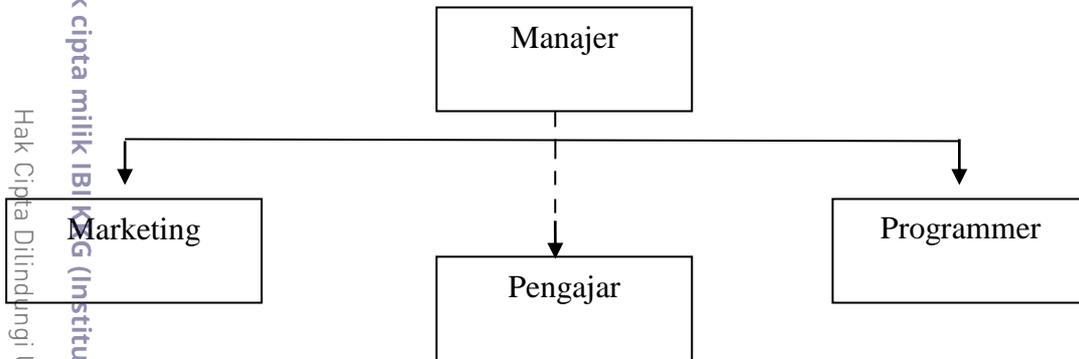
Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie

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.



Gambar 6.1

Struktur Organisasi *Cursus*



Sumber: *Cursus*

C. Uraian Pekerjaan (Job Description)

Menurut Dessler (2013:144), "A job description is a written statement of what the worker actually does, how he or she does it, and what the jobs working condition are." Jika diterjemahkan ke dalam Bahasa Indonesia, uraian pekerjaan adalah sebuah pernyataan tertulis mengenai apa yang sebenarnya dilakukan oleh para pekerja, bagaimana cara mereka mengerjakannya, dan apa kondisi kerja.

Uraian pekerjaan digunakan untuk membuat daftar pengetahuan, kemampuan, keterampilan yang disyaratkan untuk mencapai kinerja kerja yang memuaskan, uraian pekerjaan *Cursus* adalah sebagai berikut:

1. Manajer / Pemilik

Wewenang dan tanggung jawab:

- a. Menyusun rencana perusahaan baik jangka pendek maupun jangka panjang.
- b. Menetapkan peraturan-peraturan dan kebijakan-kebijakan.

© Hak cipta milik IBIKKG (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. Menjalin hubungan yang baik dengan seluruh pihak yang terlibat dengan perusahaan.
- d. Mengatur dan mengawasi jalannya kegiatan operasional *Cursus*.
- e. Mengambil keputusan apapun yang berkaitan dengan perusahaan, termasuk strategi promosi yang akan dilakukan, perekrutan tenaga kerja, serta evaluasi.
- f. Mencari serta menentukan solusi yang tepat atas setiap permasalahan yang dihadapi.

2. Marketing

Wewenang dan tanggung jawab:

- a. Melaksanakan pemasaran aplikasi *Cursus* kepada pengajar maupun murid.
- b. Menciptakan citra perusahaan sesuai dengan visi yang ingin dicapai.
- c. Membentuk positioning yang sesuai dengan yang sudah ditentukan perusahaan.
- d. Melaksanakan tindakan sesuai dengan arahan Manajer.

3. Programmer

Wewenang dan tanggung jawab:

- a. Melakukan pembaruan terhadap sistem.
- b. Mengendalikan situasi ketika server dalam keadaan down.
- c. Melakukan pembelajaran terus menerus terhadap dunia Teknologi Informasi.
- d. Membuat sistem yang sudah terstruktur, terdapat data pendapatan, data pengajar dan murid, alur kerja sistem.
- e. Mengendalikan peringkat pencarian di internet (SEO).
- f. Memberi balasan kepada setiap pesan yang ada di email.

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



4. Pengajar

Wewenang dan tanggung jawab:

- a. Melakukan etika mengajar yang baik.
- b. Mengedepankan peningkatan kecerdasan ataupun keterampilan murid.
- c. Mengikuti training dalam berinteraksi dengan murid demi membentuk budaya *Cursus* yang kuat.
- d. Memberikan evaluasi kepada murid dan menilai peningkatan yang telah murid alami.
- e. Saling berbagi ilmu terhadap sesama pengajar *Cursus* guna membantu membangun bangsa yang berkualitas.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

D. Spesifikasi pekerjaan

Spesifikasi pekerjaan (*job specification*) menggambarkan kualifikasi karyawan yang dibutuhkan untuk dapat mengerjakan tugas-tugas jabatan.

Spesifikasi pekerjaan merupakan syarat seseorang untuk dapat melaksanakan pekerjaan jabatan dengan baik. Pada umumnya spesifikasi jabatan memuat ringkasan pekerjaan yang jelas dan kualitas definitif yang dibutuhkan dari pemangku jabatan tersebut. Spesifikasi pekerjaan memberikan uraian informasi mengenai:

1. Tingkat pendidikan.
2. Jenis kelamin.
3. Keadaan fisik.
4. Pengetahuan dan kecakapan.
5. Batas umur.
6. Menikah atau belum.



7. Minat.
8. Emosi dan tempramen.
9. Pengalaman kerja.

Berikut adalah penjelasan dari masing-masing spesifikasi pekerjaan sesuai jabatan dalam struktur organisasi *Cursus*:

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Manajer

Spesifikasi untuk jabatan manajer:

Kualifikasi karyawan pada jabatan manajer adalah pendidikan minimal S1, pria atau wanita berusia minimal 21 tahun, memahami mengenai keuangan, administrasi, pemasaran, dan manajemen SDM. Berpengetahuan luas. Memiliki sikap yang tegas, disiplin, kreatif, dan inovatif. Serta memiliki keterampilan berkomunikasi yang baik dengan orang lain, serta seluruh pihak yang terlibat, mampu mengambil keputusan dengan bijak, memiliki kemampuan *leadership* dan memiliki kemampuan memotivasi karyawan.

2. Marketing

Spesifikasi untuk jabatan marketing:

Kualifikasi karyawan pada jabatan marketing adalah pendidikan minimal SMA atau sederajat, pria atau wanita berusia 23-35 tahun, memiliki pengalaman kerja minimal satu tahun, beritikad baik, memiliki kemampuan untuk mengoperasikan komputer (Ms.Word, Ms.Excel, dan internet), memiliki kemampuan untuk berkomunikasi yang baik dengan konsumen, mampu melakukan perhitungan dengan teliti dan cekatan. Memiliki sikap jujur, ramah, dan mampu bekerja dalam tim.



3. Programmer

Spesifikasi untuk jabatan programmer:

Kualifikasi karyawan pada jabatan programmer adalah pendidikan minimal Sarjana Teknologi Informasi atau sederajat, pria atau wanita berusia 23-35 tahun, memiliki pengalaman kerja minimal satu tahun di bidang Teknologi Informasi, berkemampuan dalam mengaplikasikan bahasa pemrograman, memiliki sikap jujur, ramah, teguh dan mampu bekerja dalam tim. Mengerti teknik-teknik yang ada dalam ilmu komputer. Kreatif dan inovatif.

4. Pengajar

Spesifikasi untuk jabatan pengajar:

Kualifikasi pengajar adalah memiliki riwayat pendidikan yang baik, dan bagi para murid yang memperoleh peringkat antara 1 sampai 5 dapat menjadi pengajar *Cursus*, Pengajar harus terbuka atas riwayat pendidikan dan pengalaman mengajar mereka. Dan diadakan tes uji bagi pengajar yang memiliki keterampilan tertentu agar mereka terbukti dapat mengajar dengan keterampilan yang mereka miliki.

Pengajar harus memiliki kemampuan mengajar yang baik, atraktif, kreatif dan mampu memahami cara belajar murid. Pendidikan pengajar tergantung dari bidang yang ingin dituju, misalkan jika pengajar music harus memiliki setidaknya sertifikat kelulusan musik yang mereka miliki. Dan bagi pengajar sekolah setidaknya memiliki bukti nilai rapot yang menunjukkan nilai yang baik.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

Hak cipta milik IBIKKG (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.



E. Balas Jasa

Menurut Dessler (2013:378), Kompensasi karyawan adalah segala macam bentuk pembayaran untuk karyawan tersebut. Kompensasi karyawan dibagi dua yaitu yang pertama adalah *direct financial payments* atau pembayaran finansial secara langsung seperti upah, gaji, insentif, komisi dan bonus. Yang kedua adalah *indirect financial payments* atau pembayaran finansial secara tidak langsung seperti asuransi karyawan dan lain sebagainya.

Direct finansial payments juga dibagi menjadi dua yaitu pembayaran berdasarkan waktu dan pembayaran berdasarkan performa dari karyawan tersebut. Berdasarkan teori di atas *Cursus* akan menerapkan *direct finansial payments* yang mana pemberian gaji tiap bulan diberikan kepada karyawan dan adanya insentif berupa Tunjangan Hari Raya (THR) yang akan diberikan sekali dalam setahun.

Penetapan imbalan finansial harus mengikuti aturan pemerintah di setiap kota. *Cursus* menetapkan gaji berdasarkan UMP DKI Jakarta.

“**Jakarta** - Setelah sempat alot, Dewan Pengupahan akhirnya menyepakati Upah Minimum Provinsi (UMP) DKI Jakarta untuk tahun 2016. Pemprov DKI Jakarta mengambil jalan tengah dengan memutuskan UMP senilai Rp 3.100.000.

"Pemerintah mempunyai usulan Rp 3.100.000. Sehingga dengan demikian unsur pekerja dan pengusaha dapat menerima usulan pemerintah," ujar Kadisnakertrans Priyono di Balaikota DKI Jakarta, Jl Medan Merdeka Selatan, Jakarta Pusat, Kamis (29/10/2015).

Sebelumnya pengusaha mengusulkan besaran UMP Rp 3.010.500. Angka tersebut sesuai dengan ketentuan PP yang menentukan perhitungan UMP berdasarkan inflasi dan pertumbuhan ekonomi.

Sementara usulan serikat pekerja awalnya Rp 3,4 juta. Namun kemudian mereka

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



melunak dan mengusulkan angka yang lebih mendekati usulan pengusaha, yakni

Ⓒ Rp 3.133.470. Pemprov DKI Jakarta akhirnya mengambil jalan tengah dan memilih angka Rp 3.100.000.

(khf/bag).”

<http://news.detik.com/berita/3057290/rapat-final-upah-minimum-provinsi-dki-diketok-rp-31-juta> (diakses pada tanggal 7 Desember 2015)

Manajer mendapatkan gaji sebesar Rp 4.700.000,- karena manajer memiliki tanggung jawab yang besar terhadap kelangsungan bisnis. Bagi karyawan programmer *Cursus* memiliki gaji yang lebih tinggi dari *Marketing* yaitu Rp 4.500.000 karena programmer memiliki peran penting dalam menjaga sistem aplikasi dan dengan adanya programmer dapat membantu *Cursus* dalam mendata setiap kegiatan secara terstruktur. Kemudian bagian *Marketing* memperoleh gaji sebesar Rp 3.100.000,- Bagi pengajar *Cursus*, akan diterapkan sistem komisi 80% untuk pengajar dan 20% untuk *Cursus*.

Kompensasi yang diberikan oleh *Cursus* akan terbagi menjadi dua jenis, yaitu:

1. Gaji Pokok

Gaji pokok merupakan kompensasi utama yang diberikan oleh *Cursus* atas kinerja yang diberikan oleh karyawan kepada *Cursus*. Gaji pokok akan diberikan oleh *Cursus* pada setiap akhir bulan kepada seluruh karyawan.

2. Tunjangan Hari Raya (THR)

Tunjangan Hari Raya (THR) merupakan tunjangan yang diberikan kepada karyawan setiap satu tahun sekali, yaitu berupa satu kali gaji pokok bulanan karyawan. Tunjangan Hari Raya (THR) akan diberikan kepada karyawan menjelang hari raya Lebaran.

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



Berikut merupakan balas jasa yang akan diberikan oleh *Cursus* pada tahun pertama kepada para karyawan:

Tabel 6.2

Imbal Jasa *Cursus* Tahun 2017

Jabatan	Jumlah	Gaji pokok per orang (Rp)	THR per orang (Rp)	Jumlah gaji per bulan (Rp)	Jumlah gaji per tahun (Rp)
Manajer	1	4.700.000	4.700.000	4.700.000	61.100.000
Programmer	1	4.500.000	4.500.000	4.500.000	58.500.000
Marketing	2	3.100.000	3.100.000	6.200.000	80.600.000
Total				18.300.000	200.200.000

Sumber: *Cursus*

Berdasarkan Tabel 6.1 di atas, maka dapat diketahui bahwa dana yang harus dikeluarkan untuk anggaran balas jasa karyawan *Cursus* dalam satu tahun pertama adalah sebesar Rp 200.200.000,-.

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