



## BAB VI

### RENCANA ORGANISASI DAN SUMBER DAYA

#### A. Kebutuhan Jumlah Tenaga Kerja

Menurut Dessler (2020:3), manajemen sumber daya manusia (SDM) adalah proses memperoleh, melatih, menilai, dan memberi kompensasi kepada karyawan, dan memperhatikan hubungan kerja mereka, kesehatan dan keselamatan, dan masalah keadilan.

Berdasarkan UU No. 13 tahun 2003 Bab 1 pasal 1 ayat 2 Tentang Ketenagakerjaan. Tenaga kerja adalah setiap orang yang mampu melakukan pekerjaan guna menghasilkan barang dan/atau jasa baik untuk memenuhi kebutuhan sendiri maupun untuk masyarakat.

Tenaga kerja merupakan setiap orang yang mampu melakukan pekerjaan guna menghasilkan barang atau jasa baik untuk memenuhi kebutuhan sendiri maupun untuk masyarakat. Penduduk tergolong tenaga kerja jika penduduk tersebut telah memasuki usia kerja. Batas usia kerja yang berlaku di Indonesia adalah berumur 15 tahun hingga 64 tahun. Oleh karenanya, setiap orang yang mampu bekerja maka bisa disebut sebagai tenaga kerja. Dengan adanya tenaga kerja, setiap kegiatan atau proses yang ada di tempat kerja dapat berjalan. *Spartan MMA Training Camp* mempekerjakan beberapa tenaga kerja yang minimal berumur 17 tahun yang sudah memiliki KTP, dengan memiliki beberapa pembagian jabatan kerja yang sesuai dengan kemampuan masing-masing tenaga kerja. Berikut adalah rencana kebutuhan tenaga kerja dari *Spartan MMA Training Camp*:



Tabel 6.1

**Rencana Kebutuhan Jumlah Tenaga Kerja *Spartan MMA Training Camp***

No.	Jabatan	Jumlah
1	Manajer	1
2	Pelatih ( <i>Coach</i> ) Beladiri	4
3	Staff Administrasi ( <i>Part time &amp; Full time</i> )	2
4	<i>Sales Marketing</i>	1
5	Office Boy (OB) / Cleaning Service ( <i>Part time &amp; Full time</i> )	2
	Total	10

Sumber: *Spartan MMA Training Camp*

Dari tabel 6.1 yang dapat dilihat di atas, total ada 10 orang karyawan yang dibutuh oleh *Spartan MMA Training Camp* untuk menjalankan bisnis sasana atau gym beladiri ini. Antara lain 1 manajer, 6 pelatih, 2 administrasi yang dibagi ke dalam shift 1 dan shift 2 jam kerja dan 1 sales (marketing). Untuk awal pembukaan posisi pemilik akan merangkap menjadi manajer sehingga kebutuhan tenaga kerja hanya berjumlah 10 orang.

**B. Proses Rekrutmen dan Seleksi Kerja**

Menurut Dessler (2020:101), rekrutmen dan seleksi kerja adalah informasi tentang tugas apa yang diperlukan oleh pekerjaan dan karakteristik manusia apa yang diperlukan untuk melakukan tugas ini membantu manajer memutuskan orang seperti apa yang akan direkrut dan dipekerjakan.

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.



Untuk melakukan proses rekrutmen, *Spartan MMA Training Camp* akan melakukan beberapa proses rekrutmen yang didapatkan dari berbagai sumber, sehingga dapat menjangkau calon yang dibutuhkan untuk mendapatkan tenaga kerja dengan posisi yang dibutuhkan, memiliki perilaku yang baik, jujur dan berkualitas. Berikut beberapa langkah yang dilakukan *Spartan MMA Training Camp* dalam merekrut dan menyeleksi tenaga kerjanya, sebagai berikut:

### 1. Menyebarkan Informasi Lowongan Pekerjaan

*Spartan MMA Training Camp* akan menyebarkan informasi lowongan pekerjaan ke beberapa media sosial seperti *Instagram* dan *Facebook* serta menyebarkannya ke beberapa tempat website yang menyediakan iklan lowongan pekerjaan. Akun *Instagram* dan *Facebook* yang akan digunakan tentunya akun pemilik dan akun khusus *Spartan MMA Training Camp*. Sedangkan, untuk website yang pilih adalah *jobsreer.com* dan *jobindo.com*. Lowongan pekerjaan yang akan disebar akan untuk calon pelamar yang berdomisili di daerah sekitaran Jakarta Selatan. Calon pelamar dapat langsung mengirim CV (*Curriculum Vitae*) mereka ke alamat *e-mail* pemilik atau *Spartan MMA Training Camp*.

### 2. Melakukan Seleksi

Calon pelamar yang telah mengirimkan CV mereka, akan diseleksi dan dipanggil bagi mereka yang sudah masuk kedalam kriteria dan kualifikasi untuk menempati posisi yang dibutuhkan.

### 3. Proses Interview

Proses Interview ini bertujuan untuk dapat menilai dan mengetahui karakteristik dan kemampuan secara detail calon pekerja yang akan diterima. Biasanya akan ditanyain beberapa macam pertanyaan khusus yang berhubungan dengan kepribadian dan kemampuan calon pekerja dalam proses interview tersebut.



#### 4. Penerimaan Karyawan atau Tenaga Kerja

Setelah melakukan proses interview, pemilik akan memilih calon karyawan yang sudah memenuhi syarat atau yang telah lulus interview untuk diterima dan bekerja di *Spartan MMA Training Camp*. Calon karyawan akan dihubungi melalui telepon atau *e-mail* bahwa mereka telah diterima dan dapat bekerja di tempat setelah menandatangani kontrak kerja yang disertai penjelasan rinci mengenai jabatan, tugas dan wewenang kepada karyawan. Kemudian akan memasuki proses pelatihan karyawan.

#### 5. Proses Pelatihan Karyawan

Karyawan yang telah menandatangani kontrak kerja, berarti telah setuju atau sepakat dengan ketentuan kerja yang ada dan secara resmi telah menjadi karyawan di *Spartan MMA Training Camp*. Dalam satu bulan pertama, karyawan yang baru diterima akan dilatih dan diberikan arahan sesuai dengan bidang pekerjaan mereka masing-masing.

#### C. Job Description

Menurut Dessler (2020:111), deskripsi pekerjaan (job description) merupakan suatu daftar tugas, tanggung jawab, kondisi kerja, tanggung jawab, kemampuan dan keterampilan yang dibutuhkan dari suatu pekerjaan.

Job description atau uraian jabatan atau gambaran tugas adalah suatu pernyataan tertulis yang berisi tujuan dari dibentuknya suatu jabatan/tugas. Uraian ini berisi gambaran tentang apa yang harus dilakukan oleh pemegang jabatan, bagaimana suatu pekerjaan dilakukan, alasan-alasan mengapa pekerjaan tersebut dilakukan, hubungan antara suatu posisi tertentu dan posisi lainnya di luar lingkup pekerjaannya dan di luar organisasi (eksternal) untuk mencapai tujuan unit kerja dan perusahaan secara luas. Apabila job description telah tersusun dengan baik, maka



job specification atau spesifikasi jabatan akan mulai dikembangkan. Berikut adalah job description pada masing-masing bagian yang ada di *Spartan MMA Training Camp*:

### 1. Manajer

Pemilik akan menjadi manajer dari *Spartan MMA Training Camp*, terutama untuk awal-awal berjalannya bisnis ini. Pemilik akan turun tangan secara langsung untuk mengelola, mengatur dan mengawasi seluruh kegiatan, serta yang menyusun strategi atau rencana bisnis untuk *Spartan MMA Training Camp*.

Berikut Tugas dan Tanggung Jawab dari seorang manajer:

- a. Merencanakan bagaimana setiap karyawan akan bekerja untuk mencapai tujuan.
- b. Mengatur dan mengelola karyawan agar sejalan dengan tujuan.
- c. Mengawasi dan mengendalikan karyawan untuk memastikan proses berjalan sesuai rencana secara berkala.
- d. Mengevaluasi dan menilai terhadap proses dan hasil, apakah sudah mencapai target atau belum.
- e. Memimpin dan memotivasi seluruh karyawan
- f. Menganalisis pesaing yang ada
- g. Bertanggung jawab terhadap sumber daya manusia, seperti halnya proses rekrutmen, seleksi, interview, pelatihan hingga pemberian balas jasa
- h. Mengatur jadwal latihan pelatih
- i. Berinovatif dan kreatif dalam memprogram kelas yang akan baru dan yang akan diadakan
- j. Mengontrol laporan keuangan secara berkala
- k. Pengambil keputusan akhir untuk setiap kebijakan.
- l. Melakukan seleksi dan pemilihan pelatih

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.

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



## 2. Pelatih (Coach) Beladiri

- a. Menyusun menu latihan olahraga beladiri
  - b. Membimbing seorang untuk meningkatkan kemampuan fisik, kekuatan otot dan sebagainya
  - c. Mengajarkan keterampilan teknik dan taktik dalam beladiri
  - d. Memantau dan meningkatkan kinerja *member* atau orang yang dia latih termasuk atlet beladiri
  - e. Mengidentifikasi kekuatan dan kelemahan seseorang yang sedang dia latih
  - f. Mengembangkan program latihan
  - g. Memberikan nasihat tentang masalah kesehatan dan gaya hidup
  - h. Memberikan saran mengenai perawatan cedera dan manajemen kesehatan fisik
  - i. Membantu promosi atau pengembangan olahraga beladiri
3. Staff Administrasi
- a. Mencatat dan memeriksa status data penjualan (konsumen yang telah melakukan pendaftaran dan pembayaran *membership*) mana yang sudah masuk serta yang belum
  - b. Menginput data penjualan sehari-hari dengan cermat, benar, akurat dan juga cocok
  - c. Memberikan informasi jika terjadi masalah penginputan data pada manajer untuk ditindak lanjuti.
  - d. Melakukan *cross* cek terhadap data-data *membership* dan penjualan yang ada
  - e. Melakukan proses untuk konsumen yang ingin melakukan pendaftaran dan pembayaran *membership*, seperti menyediakan *form* pendaftaran, membuatkan nota kepada *member* yang telah melakukan pembayaran dan memberikan kartu keanggotaan (*member card*) kepada konsumen atau *member*.
  - f. Menjelaskan secara detail tentang paket kelas yang ada langsung di tempat kepada konsumen yang hadir dan menjelaskan promosi yang sedang berjalan.

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.



g. Menjawab telepon masuk, *e-mail* yang masuk dan media sosial lain yang berkaitan (*Instagram* dan *Facebook*).

h. Mengurus jadwal *member* kelas private

i. Membuat surat keperluan kantor *Spartan MMA Training Camp*

j. Memiliki kemampuan dalam menggunakan *Microsoft word* dan *Microsoft Excel*

k. Membuat agenda kantor

l. Membuat laporan keuangan, neraca keuangan dan laporan laba-rugi

4. Sales Marketing

a. Melakukan perencanaan produk, yaitu perencanaan supaya produk paket kelas beladiri dapat terjual dengan lancar dan cepat

b. Melakukan analisa pasar, terutama bidang sasana atau *gym* beladiri

c. Bantu menetapkan dan menentukan harga paket kelas beladiri dengan manajer, yang berdasarkan hasil analisa pasar.

d. Melakukan perencanaan promosi, dengan membuat rancangan promosi seperti apa yang akan diadakan dan akan dipromosi ke beberapa event pertandingan yang ada.

e. Mencari target konsumen dengan aktif, yaitu mencari konsumen dan melakukan kontak dengan konsumen agar datang dan melakukan pembayaran paket *membership*

f. Membuat laporan data dari hasil penjualan dan data konsumen yang telah melakukan pembayaran atau yang telah melakukan pendaftaran *membership*

g. Memberikan jaminan kepuasan kepada *member* terkait paket kelas beladiri yang akan dibeli

h. Penyusunan strategi lebih lanjut, yaitu menyiapkan strategi-strategi apa saja yang akan digunakan untuk kedepannya. Seperti apakah akan perubahan promosi atau adanya perubahan minat konsumen di pasar, terutama bidang sasana atau *gym* beladiri.

5. Office Boy (OB) atau Cleaning Service

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.



- a. Membersihkan dan merapikan meja, kursi, computer dan perlengkapan lainnya yang ada di *Spartan MMA Training Camp*
- b. Membersihkan lantai dan matras yang ada
- c. Membersihkan setiap sudut ruangan agar tidak terlihat kotor, seperti debu, sarang laba-laba dan lain-lainnya
- d. Membuang sampah yang ada di ruang kerja dan area tanggung jawabnya
- e. Membersih wastafel dan toilet yang ada di *Spartan MMA Training Camp*
- f. Merapikan dan mengembalikan peralatan serta perlengkapan beladiri kembali pada tempatnya
- g. Membersihkan peralatan dan perlengkapan yang habis dipakai oleh konsumen atau *member*

#### D. Spesifikasi dan Kualifikasi Jabatan

Ada beberapa bagian yang membutuhkan tenaga kerja dengan kriteria yang sesuai dengan syarat dan kualifikasi agar dapat mendukung proses berjalannya bisnis. Berikut

Spesifikasi dan Kualifikasi dari setiap jabatan yang ada di *Spartan MMA Training Camp*:

##### F. Manajer

- a. Pria atau Wanita berumur minimal 21 hingga 35 tahun
- b. Pendidikan minimal S1 Administrasi Bisnis dengan IPK minimal 2,75
- c. Menguasai konsep pemasaran, keuangan dan bisnis sasana atau *gym* beladiri
- d. Menguasai minimal Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris
- e. Jujur, disiplin dan bertanggung jawab
- f. Dapat mengaplikasikan *software Microsoft*
- g. Berpenampilan dan berperilaku baik

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.

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





- h. Memiliki wawasan mengenai beladiri *Boxing, Muaythai, MMA* dan *BJJ*
- i. Dapat bekerjasama dalam tim dan bekerja dalam tekanan

Pelatih (*Coach*) Beladiri

- a. Pria atau Wanita berumur minimal 22 tahun hingga 38 tahun
- b. Menguasai Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris
- c. Menguasai beladiri *Boxing, Muaythai, MMA* dan *BJJ*
- d. Memiliki sertifikat sebagai coach beladiri
- e. Dapat berkomunikasi dengan baik
- f. Dapat bekerjasama dalam tim
- g. Bertanggung jawab, jujur, dapat dipercaya, dan disiplin kerja
- h. Kalau memiliki penghargaan atau pernah mengikuti kejuaraan dan event pertandingan beladiri lainnya itu lebih baik lagi.
- i. Berpenampilan dan berperilaku baik

Staff Administrasi (*Part Time* dan *Full Time*)

- a. Pria atau Wanita umur minimal 17 tahun hingga 28 tahun
- b. Pendidikan minimal SMA / SMK
- c. Berpenampilan dan berperilaku baik
- d. Bertanggung jawab, jujur, dapat dipercaya dan disiplin kerja
- e. Memiliki antusias untuk terus belajar
- f. Dapat bekerjasama dalam tim dan bekerja dalam tekanan
- g. Menguasai Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris
- h. Dapat mengaplikasikan *software Microsoft*
- i. Memiliki wawasan mengenai beladiri *Boxing, Muaythai, MMA* dan *BJJ*
- j. Dapat berkomunikasi dengan baik

4. *Sales Marketing*

1. Dilarang menyalin atau menjiplak sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber.

Hak Cipta, Dilindungi Undang-Undang

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.



- a. Wanita umur minimal 20 tahun – 30 tahun
  - b. Minimal lulusan SMA / SMK
  - c. Status single atau belum menikah
  - d. Berpenampilan menarik, berat badan ideal dan tinggi minimal 150cm
  - e. Pekerja *Smart* dan keras
  - f. Cepat mempelajari hal baru
  - g. Luwes, mudah bergaul dan beradaptasi
  - h. Jujur, rajin, semangat dan disiplin
  - i. Pengalaman kerja di bidang *sales* minimal 1 tahun
  - j. Berbahasa Indonesia dan Inggris dengan baik
  - k. Siap bekerja Full time
  - l. Untuk area sekitar Jakarta selatan
  - m. Memiliki wawasan mengenai beladiri *Boxing, Muaythai, MMA* dan *BJJ*
5. *Office Boy (OB) / Cleaning Service*
- a. Pria umur minimal 17 tahun hingga 30 tahun
  - b. Pendidikan minimal SMA / SMK
  - c. Sehat jasmani dan rohani
  - d. Jujur, disiplin, pekerja keras dan rajin
  - e. Sanggup bekerja lembur
  - f. Dapat bekerja dalam tim dan bekerja dalam tekanan
  - g. Berpenampilan dan berperilaku baik

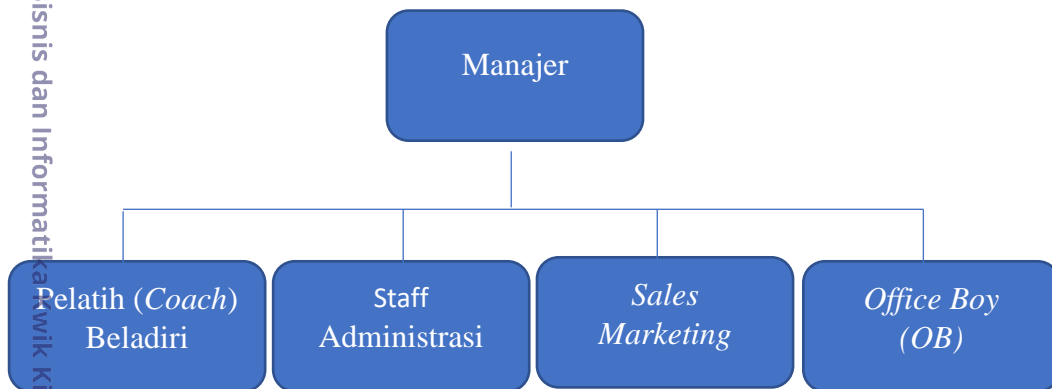


## E. Struktur Organisasi Perusahaan

Setiap perusahaan pasti memiliki struktur organisasi, baik itu perusahaan kecil maupun perusahaan besar. Struktur membantu memperjelas tanggung jawab dan wewenang setiap bagian kerja perusahaan. Berikut adalah gambar dari struktur organisasi Spartan MMA Training Camp:

Gambar 6.1

### Struktur Organisasi Spartan MMA Training Camp



Sumber: Spartan MMA Training Camp

## F. Kompensasi dan Balas Jasa Karyawan

Menurut Dessler (2020:101) Kompensasi biasanya tergantung pada keterampilan, tingkat pendidikan, tanggung jawab suatu pekerjaan, dsb. Bagian penting adalah pembentukan sistem kompensasi yang efektif manajemen sumber daya manusia karena membantu untuk menarik dan mempertahankan pekerjaan berbakat. Selain sistem ini remunerasi perusahaan mempengaruhi hasil strategis.

Menurut Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2004 Tentang Sistem Jaminan Sosial Nasional Pasal 1 ayat 13 menyatakan bahwa gaji atau upah adalah hak pekerja yang diterima dan dinyatakan dalam bentuk uang sebagai imbalan dari pemberi kerja kepada pekerja yang ditetapkan dan dibayar menurut suatu perjanjian kerja, kesepakatan, atau

peraturan perundang-undangan, termasuk tunjangan bagi pekerja dan keluarganya atas suatu pekerjaan dan/atau jasa yang telah atau akan dilakukan.

Menurut Pasa 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).

Pemberian Tunjangan Hari Raya (THR) bagi pekerja/buruh merupakan tradisi dan sebagai salah satu upaya untuk memenuhi kebutuhan pekerja/buruh dan keluarganya dalam merayakan Hari Raya Keagamaan. Kebijakan ini ditujukan untuk meningkatkan aspek kesejahteraan dan perlindungan bagi para pekerja. Sesuai dengan Peraturan Menteri Ketenagakerjaan (Permenaker) Nomor 6 Tahun 2016 tentang THR Keagamaan bagi Pekerja/Buruh di Perusahaan, THR Keagamaan merupakan pendapatan non upah yang wajib dibayarkan oleh pengusaha kepada pekerja/buruh menjelang Hari Raya Keagamaan. Pembayaran THR bagi pekerja wajib diberikan sekali dalam setahun serta diberikan paling lambat 7 hari sebelum Haru Raya Keagamaan.

Gaji Pokok menurut Peraturan Pemerintah Nomor 78 Tahun 2015 Tentang Pengupahan Pasal 5 ayat 2 adalah imbalan dasar yang dibayarkan kepada Pekerja/Buruh menurut tingkat atau jenis pekerjaan yang besarnya ditetapkan berdasarkan kesepakatan.





Dalam rangka pemberian upah yang layak kepada karyawan dengan mengikuti peraturan pemerintah yang dikeluarkan, *Spartan MMA Training Camp* akan menerapkan minimal gaji karyawan nya sesuai dengan Upah Minimum Provinsi (UMP) DKI Jakarta.

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 78 Tahun 2015 tentang Pengupahan, kenaikan UMP 2021 dihitung dengan mempertimbangkan pertumbuhan ekonomi dan tingkat inflasi nasional. Sehingga didapat kenaikan sebesar 3,27% dari UMP 2020.

Mengutip dari Kompas.com, berikut rincian lengkap UMP 2021 di Jakarta, Bogor, Depok, Tangerang, dan Bekasi (Jabodetabek):

1. Jakarta (UMR Jakarta 2021): Rp 4.416.186
2. Kabupaten Bekasi: Rp 4.791.843
3. Kota Bekasi: Rp 4.782.934

Melalui Peraturan Pemerintah Nomor 78 Tahun 2015 dengan perhitungan rumus kenaikan upah setiap tahunnya sebagai berikut:

$$\text{Upah minimum yang ditetapkan} = \text{Upah minimum tahun berjalan} + [\text{Upah minimum berjalan} \times (\% \text{inflasi} + \% \text{Pertumbuhan Ekonomi})]$$

Melalui formula baru penghitungan kenaikan UMP setiap tahunnya yang dikeluarkan pemerintah tersebut membuat kenaikan UMP setiap tahunnya lebih masuk akal dan dapat lebih mudah untuk diprediksikan. Formula kenaikan gaji berdasar inflasi + laju pertumbuhan ekonomi nasional akan membuat kenaikan UMP atau gaji pegawai pada tahun 2019 ke tahun 2020 sebesar 6,51% persen, maka kenaikan pada tahun 2020 ke 2021 diasumsikan memiliki kenaikan yang hampir sama yaitu sebesar 4,5% sebab pada tahun 2021 pertumbuhan UMP sebesar 3,27 %.

Sumber: <https://money.kompas.com/read/2021/03/29/164702726/rincian-umr-jakarta-2021-dan-daerah-sekitarnya>



Pekerja yang ada di *Spartan MMA Training Camp* adalah pekerja *full time*. Kecuali untuk bagian Staff Admin dan *OB*, ada karyawan *full time* dan ada karyawan *part time*. Untuk karyawan *full time* akan diberikan THR sebesar satu kali gaji dengan tetap mengikuti jumlah kenaikan gaji setiap tahunnya, sedangkan untuk *part time* tidak mendapatkan THR. Karyawan *full time* akan mendapatkan gaji UMR, sedangkan untuk karyawan *part time* akan mendapatkan gaji berdasarkan jumlah jam dan hari kerja. Berikut rincian perhitungan gaji di *Spartan MMA Training Camp*:

**Tabel 6.2**

**Rincian Gaji Karyawan *Spartan MMA Training Camp***

No.	Jabatan	Jumlah Karyawan	Gaji Pokok/bulan	Gaji Pokok/tahun	THR	Gaji Tahun + THR
1	Manajer	1	Rp 10.000.000	Rp 120.000.000	Rp 10.000.000	Rp 130.000.000
2	Pelatih	4	Rp 18.000.000	Rp 216.000.000	Rp 18.000.000	Rp 234.000.000
3	Staff Admin (Full Time)	1	Rp 4.500.000	Rp 54.000.000	Rp 4.500.000	Rp 58.500.000
4	Staff Admin (Part Time)	1	Rp 2.250.000	Rp 27.000.000	-	Rp 27.000.000
5	Sales Marketing	1	Rp 4.500.000	Rp 54.000.000	Rp 4.500.000	Rp 58.500.000
6	Office Boy (Full time)	1	Rp 4.500.000	Rp 54.000.000	Rp 4.500.000	Rp 58.500.000
7	Office Boy (Part-time)	1	Rp 1.500.000	Rp 18.000.000	-	Rp 18.000.000
	Total	10 Karyawan	Rp 45.250.000	Rp 543.000.000	Rp 41.500.000	<b>Rp 584.500.000</b>

Sumber: *Spartan MMA Training Camp*

1. Dilarang menyalin atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber.  
 2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.

Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie



Berdasarkan **Tabel 6.2** diatas dapat terlihat jelas bahwa gaji terbesar adalah gaji dari seorang manajer karena manajer yang bertanggung jawab dan perpegang penuh terhadap jalannya bisnis, serta manajer adalah orang yang mengatur semua rencana dan strategi untuk kemajuan bisnis dan melakukan pengawasan kinerja karyawan yang lain di *Spartan MMA Training Camp*.

Untuk Gaji *full time* seperti Staff Admin, Sales Marketing, dan Pelatih berkewajiban untuk masuk di tempat kerja mulai dari hari senin – jumat dan bekerja selama 8 jam dalam satu hari. Sehingga total dalam satu bulan adalah 160 jam kerja. Sedangkan, untuk karyawan *part time* bekerja dari hari senin – sabtu, dengan total jam kerja dalam satu hari adalah 4 jam. Sehingga total dalam satu bulan adalah 96 jam kerja.

*Spartan MMA Training Camp* beroperasi selama 13 jam dalam sehari dengan rentang waktu mulai buka jam 8 pagi – jam 9 malam, dan pembagian jam kerjanya sebagai berikut:

1. Untuk *Full Time* (Manajer, Staff Admin, Sales Marketing, dan Office Boy) akan bekerja dari jam 8 pagi – 12 siang, terus jam 12 siang – jam 1 siang adalah jam istirahat (istirahat 1 jam), mulai lagi dari jam 1 siang – jam 5 sore. Sedangkan, untuk pelatih akan masuk kerja jam 8 pagi – 12 siang, terus mulai kerja lagi dari jam 5 sore – 9 malam. Dikarenakan jadwal jam kelas aktif akan berada di rentang jam 8 pagi – 12 siang dan jam 5 sore – 9 malam. Untuk jam 1 – 5 sore adalah jam kosong dan tidak termasuk jam kerja pelatih, sehingga pelatih gak perlu standby di tempat pada jam segitu. Kemudian kembali kelas akan aktif lagi dari jam 5 sore – jam 9 malam. Untuk karyawan *full time* jika terjadi suatu kendala yang mengakibatkan karyawan *full time* harus bekerja lebih dari 8 jam akan dihitung sebagai lembur.
2. Untuk *Part Time* (Staff Admin dan *Office Boy*) yang bekerja selama 4 jam sehari ini akan mulai bekerja dari jam 5 sore sampai dengan jam 9 malam.

1. Dilarang menyalin atau menjiplak seluruh atau sebagian isi karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:  
a. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.  
b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.

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

Tabel 6.3

**Proyeksi Balas Jasa Spartan MMA Training Camp**  
**(dengan asumsi kenaikan UMP pertahunnya 10%)**

Tahun (10%)	2022	2023	2024	2025	2026
Biaya	Rp 584.500.000	Rp 642.950.000	Rp 707.245.000	Rp 777.969.500	Rp 855.766.450

Sumber: *Spartan MMA Training Camp*

© 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 menyalin, 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.