



BAB VI

RENCANA ORGANISASI DAN SUMBER DAYA MANUSIA

Perencanaan bisnis adalah dokumen tertulis yang menjelaskan secara terperinci bagaimana suatu usaha bisa mencapai tujuan suatu usaha atau bisnis. Dalam perencanaan ini dijabarkan rencana tertulis dari sudut pandang pemasaran, keuangan, dan operasional. Hal itu memungkinkan perusahaan untuk menetapkan tujuan dan menarik investasi. Mereka juga merupakan cara bagi perusahaan untuk tetap berada di jalur yang benar. Perencanaan bisnis sangat berguna untuk perusahaan baru maupun lama, setiap perusahaan harus memiliki perencanaan bisnis. Umumnya, sebuah perusahaan akan meninjau kembali rencana tersebut secara berkala untuk menganalisa apakah tujuan telah terpenuhi dan juga mengevaluasinya.

A. Kebutuhan Jumlah Tenaga Kerja

Sumber daya manusia (SDM) ini adalah merupakan sebuah komponen penting yang berfungsi untuk menggerakkan kegiatan produksi pada sebuah perusahaan ataupun. Lalu fungsi manajemen sumber daya manusia dalam sebuah perusahaan adalah terfokus pada kegiatan rekrutmen, pengelolaan administrasi, dan juga pengarahan karyawan. William's Motor akan mempekerjakan 5 orang karyawan yang terdiri dari 1 orang manajer, 2 orang sales, 1 orang operasional, 1 orang bagian umum.

Tabel 6. 1 Rencana Kebutuhan Jumlah Tenaga Kerja William's Motor

No	Jabatan	Jumlah
1	Manajer	1
2	Sales	2



3	Operasional	1
4	Umum	1



Hak cipta milik IBIKKG Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie
Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

B. Proses Rekrutmen dan Seleksi Tenaga Kerja

Salah satu kunci utama dalam menciptakan Sumber Daya Manusia (SDM) yang profesional adalah terletak pada proses rekrutmen, seleksi, *training and development* calon tenaga kerja. Mencari tenaga kerja yang profesional dan berkualitas tidaklah gampang. Merupakan sebuah kewajiban dalam sebuah organisasi dan perusahaan-perusahaan harus melakukan penyaringan untuk anggota atau para pekerja yang baru.

Untuk itulah rekrutmen tenaga kerja dibutuhkan untuk menyaring para pelamar yang ingin melamar. Dalam perusahaan, rekrutmen ini menjadi salah satu proses yang penting dalam menentukan baik tidaknya pelamar yang akan melamar pada perusahaan tersebut. Terdapat beberapa tahapan dalam proses rekrutmen tenaga kerja yang sesuai dengan kebutuhan William's Motor:

- Menentukan kualifikasi

A. Manajer:

1. Pendidikan min. S1.
2. Pengalaman kerja lebih dari 3 tahun.
3. Paham dalam mengelola bisnis.
4. Paham mengenai otomotif.
5. Memiliki *communication skill* yang baik.
6. Cepat dan tanggap dalam memilih keputusan.
7. Dapat bekerjasama dengan *team*.

B. Sales:

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.



1. Pendidikan min SMA / sederajat.
2. Memiliki communication skill yang baik.
3. Memiliki semangat yang tinggi untuk mencapai tujuan.
4. Mampu memanfaatkan teknologi dengan baik.
5. Dapat melihat peluang.
6. Cepat beradaptasi dengan lingkungan.

C. Operasional

1. Mampu bekerja sama dengan team dengan baik.
2. Memahami mobil (mesin, eksterior, interior).
3. Dapat berkomunikasi dengan baik.
4. Rajin dan teliti.
5. Bisa mengendarai mobil.

D. Umum

1. Rajin dan teliti
2. Ramah
3. Mau bekerja sama dengan team.

- Melakukan Seleksi

Pada calon pelamar yang telah menirinkan CV pada William's Motor akan dipilih dan diseleksi untuk dilakukan pemanggilan *interview* kerja.

- Interview

Proses *interview* bertujuan untuk mengenal kandidat yang dipanggil. Pertanyaan pada wawancara tahap ini biasanya berkutat dengan pengenalan diri, pengalaman bekerja sebelumnya, dan gambaran tentang masa depan diri sendiri dilihat dari pandangan sang kandidat. Selain itu *interview* juga menekankan sang kandidat untuk menjelaskan apa yang dia tulis di CV yang telah dikirimkan kepada pihak perusahaan.

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.



- Penerimaan calon karyawan

Setelah melakukan penilaian terhadap calon karyawan yang telah *interview*, maka akan dilakukan pemilihan kandidat yang cocok dengan pekerjaan yang ditawarkan.

Pengumuman seleksi penerimaan tenaga kerja akan diinformasikan melalui telepon dalam waktu 5 sampai 7 hari terhitung dari pelaksanaan *interview*.

- Pelatihan

Pelatihan kerja adalah keseluruhan kegiatan untuk memberi, memperoleh, meningkatkan, serta mengembangkan kompetensi kerja, produktivitas, disiplin, sikap, dan etos kerja pada tingkat keterampilan dan keahlian tertentu sesuai dengan jenjang dan kualifikasi jabatan atau pekerjaan yang akan dilakukan pada William's Motor.

C. Uraian Kerja

Job description atau uraian pekerjaan atau gambaran tugas adalah suatu pernyataan tertulis yang berisi tujuan dari dibentuknya suatu jabatan / tugas. Menurut Dessler (2015, p. 120), Deskripsi pekerjaan merupakan daftar yang berisi tugas, tanggung jawab, hubungan, pelaporan, kondisi kerja, dan tanggung jawab pengawasan dari suatu pekerjaan.

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. Berikut adalah uraian pekerjaan pada William's Motor :

- Manajer

1. Mengawasi segala operasional perusahaan.
2. Pemegang tanggung jawab terbesar dalam perusahaan.
3. Pengambil keputusan dalam perusahaan.



4. Membuat kebijakan untuk kelancaran perusahaan.
5. Melakukan pembelian mobil.

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

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

- Sales
 1. Menjual mobil.
 2. Mencari pelanggan.
 3. Melayani *customer*.
 4. Melakukan strategi pemasaran.
 5. Menganalisis pasar.
- Operasional
 1. Mempersiapkan mobil hingga siap untuk dipajang.
 2. Membawa mobil ke bengkel mesin / cat jika diperlukan.
 3. Menjaga kebersihan mobil.
- Umum
 1. Menjaga kebersihan dilingkungan showroom.
 2. Membantu divisi lain jika diperlukan.

D. Spesifikasi dan Kualifikasi Jabatan

William's Motor terdapat 4 bagian pekerjaan yang masing masing memiliki spesifikasi dan kualifikasi yang berbeda-beda. Spesifikasi dan kualifikasi kerja harus dilakukan sesuai dengan ketentuan agar proses bisnis dapat berjalan dengan lancar. Berikut adalah spesifikasi dan kualifikasi dari masing-masing bagian di William's Motor.

1. Manajer

Pemilik yang merangkap sekaligus menjadi seorang manajer bertugas untuk mengatur dan mengawasi proses berjalannya *showroom* William's Motor. Posisi manajer memiliki andil paling besar dalam segala keputusan ataupun kebijakan yang akan dilakukan di William's Motor. Seorang manajer juga harus memberikan pengaruh yang positif dan juga semangat kerja yang baik agar dapat diteladani oleh semua karyawan.



2. Sales

Sales pada William's Motor memiliki tugas untuk melakukan penjualan mobil yang ada pada showroom kami. Seorang sales juga harus mampu berkomunikasi dengan baik untuk membuat nyaman lawan bicaranya / *cutsomer*. Seorang sales juga dituntut untuk dapat membaca berbagai peluang yg ada di lapangan untuk dapat meningkatkan penjualan dari masing masing sales.

3. Operasional

Bagian operasional merupakan bagian yang tidak kalah penting dalam berjalannya *showroom* mobil, karena bagian operasional yang akan mempersiapkan mobil mulai dari mobil tersebut baru dibeli oleh *showroom* sampai mobil tersebut siap untuk dipajang dan dipasarkan. Bagian operasional akan membawa mobil yang memerlukan perbaikan baik dalam hal mesin maupun cat. Sehingga mobil tersebut menjadi layak untuk dipasarkan bagi konsumen.

4. Umum

Umum bertanggung jawab dalam hal kebersihan disetiap lingkungan showroom. Karena tempat yang bersih dan nyaman akan memiliki nilai tambah bagi para konsumen.

E. Struktur Organisasi Perusahaan

Struktur organisasi perusahaan adalah sebuah garis hirarki atau bertingkat yang mendeskripsikan komponen-komponen yang menyusun perusahaan. Menurut Robbins (2017, p. 531), "Organizational structure define how job tasks are formally divided, grouped, and coordinated." Artinya adalah Struktur Organisasi menjelaskan tentang pembagian tugas kerja secara formal, dikelompokkan dan dikoordinasikan.

Dimana setiap individu atau Sumber Daya Manusia SDM yang berada pada lingkup perusahaan tersebut memiliki posisi dan fungsinya masing-masing. Berikut merupakan struktur organisasi pada William's Motor.

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:

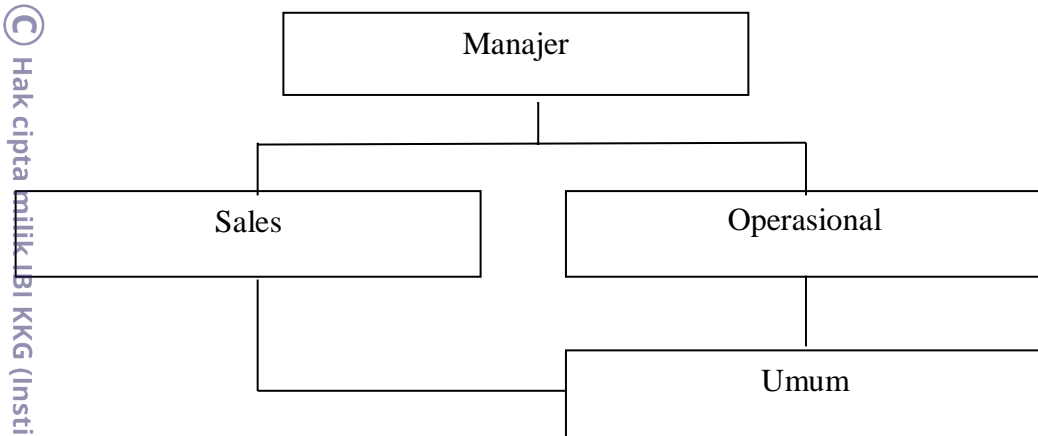
a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.

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



Gambar 6. 1 Struktur Organisasi William's Motor



F. Kompensasi dan Balas Jasa Karyawan

Kompensasi didefinisikan sebagai imbalan berupa uang atau bukan uang yang diberikan kepada karyawan dalam perusahaan atau organisasi. Menurut Dessler (2015, p. 417), kompensasi karyawan meliputi semua bentuk bayaran yang diberikan kepada karyawan dan timbul dari hubungan kerja mereka.

Imbalan ini diberikan sebagai balas jasa atas kontribusi karyawan kepada perusahaan. Kompensasi karyawan juga diartikan sebagai paket yang diterima dalam bentuk finansial maupun non-finansial dari pemberi kerja. Dalam setiap rekrutmen, HR akan menawarkan kompensasi kepada kandidat mengenai apa saja yang akan mereka terima jika bekerja di perusahaan tersebut. Menurut Undang-Undang Republik Indonesia No. 40 Tahun 2004 tentang Sistem Jaminan Sosial Nasional menyatakan bahwa gaji adalah hak pekerja yang diterima dan dinyatakan dalam bentuk uang sebagai imbalan dari pemberi kerja kepada pekerja 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.

Peraturan tentang THR (Tunjangan Hari Raya) secara khusus diatur dalam Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 6 Tahun 2016 tentang Tunjangan Hari Raya

© 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.



Keagamaan Bagi Pekerja/Buruh di Perusahaan. Pekerja yang telah mempunyai masa kerja 12 (dua belas) bulan secara terus menerus atau lebih, diberikan sebesar 1 (satu) bulan upah. Besaran Upah Minimum Kota 2021 untuk Bekasi, Jawa Barat resmi ditetapkan sebesar Rp 4.782.935,64. Besaran tersebut tertuang dalam Keputusan Gubernur Jawa Barat No: 561/Kep-Yanbangsos 2020 yang ditandatangani oleh Gubernur Jawa Barat Ridwan Kamil. UMK 2021 Kota Bekasi naik sebesar Rp 193.227,64 dari UMK 2020 Kota Bekasi sebesar Rp 4.589.708. Besaran UMK 2021 tersebut sesuai dengan usulan Pemerintah Kota Bekasi dan serikat buruh. Berikut rincian lengkap UMP 2021 di Jakarta, Bogor, Depok, Tangerang, dan Bekasi (Jabodetabek) dikutip dari masing-masing surat keputusan masing-masing kepala daerah:

- Jakarta (UMR Jakarta 2021): Rp 4.416.186
- Kabupaten Bekasi: Rp 4.791.843
- Kota Bekasi: Rp 4.782.934
- Kota Depok: Rp 4.339.514
- Kabupaten Bogor: Rp 4.217.206
- Kota Bogor: Rp 4.169.806
- Kota Tangerang: Rp 4.262.015
- Kabupaten Tangerang: Rp 4.230.792
- Kota Tangerang Selatan: Rp 4.230.792

Gambar dibawah ini merupakan gaji dan tunjangan karyawan *William's Motor* yang dapat dilihat pada Tabel 6.2.



Tabel 6. 2 Gaji dan Tunjangan Karyawan William's Motor tahun 2022

No	Jabatan	Jumlah	Gaji Pokok / bulan	Gaji Pokok / tahun	THR	Gaji / tahun + THR
1	Manajer	1	Rp 7.000.000	Rp 84.000.000	Rp 7.000.000	Rp 91.000.000
2	Sales	2	@Rp 4.800.000	@Rp 57.600.000	@Rp 4.800.000	@Rp 62.400.000
3	Operasional	1	Rp 4.800.000	Rp 57.600.000	Rp 4.800.000	Rp 62.400.000
4	Humas	1	Rp 4.800.000	Rp 57.600.000	Rp 4.800.000	Rp 62.400.000
TOTAL			Rp 21.400.000	Rp 256.800.000	Rp 21.400.000	Rp 278.200.000

Sumber : William's Motor, 2021



Tabel 6. 3 Gaji dan Tunjangan Karyawan William's Motor tahun 2023-2027

Jabatan	Gaji Pokok 2023	Gaji Pokok 2024	Gaji Pokok 2025	Gaji Pokok 2026	Gaji Pokok 2027
Manajer	Rp 7.350.000	Rp 7.720.000	Rp 8.200.000	Rp 8.510.000	Rp 8.950.000
Sales	Rp 5.040.000	Rp 5.300.000	Rp 5.560.000	Rp 5.840.000	Rp 6.130.000
Operasional	Rp 5.040.000	Rp 5.300.000	Rp 5.560.000	Rp 5.840.000	Rp 6.130.000
Umum	Rp 5.040.000	Rp 5.300.000	Rp 5.560.000	Rp 5.840.000	Rp 6.130.000
kenaikan	5%	5%	5%	5%	5%

Sumber : William's Motor, 2021

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.