



BAB VI

RENCANA ORGANISASI DAN SUMBER DAYA MANUSIA

Dalam menjalankan suatu usaha, alangkah baiknya jika kita melakukan perencanaan organisasi terlebih dahulu, dan tentunya usaha tersebut akan lebih mudah dijalankan jika memiliki sumber daya manusia. Sumber daya manusia inipun memiliki perannya masing – masing dalam membantu menjalankan usaha. Dengan adanya sumber daya manusia dengan bidang pekerjaannya masing – masing, berbagai macam pekerjaan yang dilakukan dalam usaha tersebut pun dapat dikerjakan dengan lebih efektif dan efisien, karena adanya spesialisasi pekerjaan pada bidang – bidang pekerjaan yang ada di dalam usaha tersebut.

6.1 Kebutuhan Jumlah Tenaga Kerja

Menurut Undang - Undang No. 13 tahun 2003 Bab I pasal 1 ayat 2 yang dikutip dari <https://kemenperin.go.id>, menyatakan bahwa tenaga kerja adalah orang yang mampu melakukan pekerjaan untuk menghasilkan barang atau jasa, baik untuk memenuhi kebutuhan sendiri maupun untuk masyarakat.

Menurut Dessler (2020:3), menyebutkan bahwa organisasi berisikan atas orang – orang yang saling bekerjasama pada peran formalnya masing - masing untuk mencapai tujuan dari perusahaan. Sentratama Multi Mesindo memerlukan tenaga kerja dalam menjalankan usahanya pada bidangnya masing – masing. Hal ini bertujuan agar seluruh bidang pekerjaan yang harus dilaksanakan dapat terlaksana dengan baik dikarenakan adanya spesialisasi pekerjaan. Adapun rencana kebutuhan tenaga kerja pada Sentratama Multi Mesindo dipaparkan pada tabel dibawah ini :



Tabel 6.1

Rencana Kebutuhan Tenaga Kerja Sentratama Multi Mesindo

Jabatan	Jumlah
Manajer	1
Divisi Penjualan	2
Divisi Akuntansi	1
Divisi Transportasi	1
Divisi Reparasi	1
Total	6

Sumber : Sentratama Multi Mesindo

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

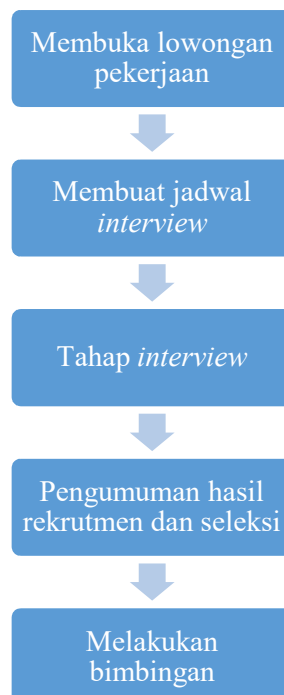
Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

6.2 Proses Rekrutmen dan Seleksi Tenaga Kerja

Sebelum dipekerjakan di Sentratama Multi Mesindo, perlu dilakukan kegiatan rekrutmen dan seleksi terlebih dahulu terhadap calon karyawan yang ingin bekerja di Sentratama Multi Mesindo. Proses rekrutmen dan seleksi ini dilakukan untuk mengetahui latar belakang dari calon karyawan, seberapa besar komitmennya untuk bekerja di toko ini, serta kemampuan dasar dari calon karyawan tersebut.

Gambar 6.1

Alur Proses Rekrutmen dan Seleksi Tenaga Kerja



Sumber : Sentratama Multi Mesindo

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.



Berikut ini adalah penjelasan mengenai alur proses rekrutmen dan seleksi

tenaga kerja pada Sentratama Multi Mesindo :

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. Membuka lowongan pekerjaan

Sebelum melakukan proses rekrutmen dan seleksi terhadap karyawan baru, tentunya Sentratama Multi Mesindo terlebih dahulu memberikan informasi bahwa Sentratama Multi Mesindo membuka lowongan pekerjaan baru, dengan posisi sebagai divisi penjualan, divisi transportasi, divisi kasir, maupun divisi reparasi. Untuk memberitahukan informasi bahwa Sentratama Multi Mesindo membuka lowongan pekerjaan, akan dilakukan dengan cara memberikan informasi dari mulut ke mulut, memasang spanduk, dan menyebarkan informasi ke sosial media.

b. Membuat jadwal *interview*

Setelah menyebarkan informasi bahwa Sentratama Multi Mesindo membuka lowongan pekerjaan, pelamar kerja Sentratama Multi Mesindo menghubungi nomor yang tertera untuk memberi tahu posisi yang diinginkan, berdiskusi mengenai jadwal *interview*, dan menanyakan berbagai pertanyaan jika diperlukan. Serta pelamar diharapkan untuk membuat CV terlebih dahulu untuk memudahkan tahap *interview*.

c. Tahap *interview*

Direktur atau Manajer dari Sentratama Multi Mesindo bertemu secara langsung di toko Sentratama Multi Mesindo sesuai jadwal yang sebelumnya telah ditentukan dan menyerahkan CV yang sebelumnya telah dibuat. Berbagai pertanyaan wajib yang mendasar yang ditanyakan kepada calon karyawan tersebut dan informasi yang dibutuhkan, meliputi :

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.



- 1) Data diri dari calon karyawan.
- 2) Pengalaman kerja di bidang yang serupa maupun tidak serupa.
- 3) Pengalaman yang berkaitan dengan organisasi.
- 4) Sehat secara jasmani dan rohani.
- 5) Riwayat penyakit (untuk divisi reparasi).
- 6) Ada atau tidaknya pekerjaan lain
- 7) Apakah ada pekerjaan lain, termasuk sekolah, kuliah yang menyita waktu.
- 8) Ada atau tidaknya kendaraan pribadi.
- 9) Nomor HP atau sosial media yang bisa dihubungi untuk informasi penerimaan lamaran kerja.

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

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie

d. Pengumuman hasil rekrutmen dan seleksi

Setelah melewati tahapan *interview*, Manajer atau Direktur dari Sentratama Multi Mesindo berdiskusi, apakah calon karyawan tersebut diterima atau tidak untuk bekerja di Sentratama Multi Mesindo, yang kemudian informasi tersebut akan disampaikan ke calon karyawan tersebut di nomor atau sosial media yang diberikan pada tahap *interview*.

e. Melakukan bimbingan

Karyawan baru yang diterima untuk bekerja di Sentratama Multi Mesindo akan senantiasa dibimbing dalam pekerjaan yang dilakukannya. Jika terdapat kesalahan pada pekerjaan yang dilakukannya, akan diberikan pengarahan, sehingga lambat laun karyawan tersebut mulai berpengalaman dalam pekerjaan yang dilakukannya.

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.



6.3. Uraian Kerja

© Dessler (2020:150), menyatakan bahwa *Job Description* merupakan penjelasan mengenai seluruh rangkaian aktivitas dan tanggung jawab dalam suatu pekerjaan. Uraian pekerjaan dalam suatu usaha penting agar pekerjaan yang dilaksanakan oleh segala pekerja dapat terlaksana sesuai dengan fungsinya masing – masing. Berikut ini adalah uraian kerja dari berbagai macam jabatan di Sentratama

Multi Mesindo :

a. Manajer

Pada Sentratama Multi Mesindo, jabatan Manajer memiliki wewenang sebagai berikut :

- 1) Senantiasa mengawasi bawahannya agar dapat bekerja sesuai dengan fungsinya masing – masing
- 2) Senantiasa memberikan arahan kepada bawahannya mengenai bidang pekerjaan yang dilakukan
- 3) Memberikan motivasi dan menjadi contoh kepada bawahannya
- 4) Memesan barang dagangan yang persediaannya menipis atau habis
- 5) Bertanggung jawab dalam proses pengambilan keputusan
- 6) Melakukan perencanaan, baik jangka pendek maupun jangka panjang
- 7) Membantu menjalankan fungsi dari divisi akuntansi dan divisi penjualan, atau bahkan divisi reparasi dan transportasi jika memungkinkan
- 8) Melakukan pemasaran secara online

b. Divisi Penjualan

Divisi penjualan pada Sentratama Multi Mesindo memiliki fungsi sebagai berikut

ini :

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.



- 1) Melayani transaksi offline maupun online
- 2) Menyusun barang dagangan
- 3) Membuat nota penjualan atas barang yang dibeli oleh pembeli, dan nota tersebut diberikan kepada divisi akuntansi untuk di-reimburse
- 4) Melapor kepada Manajer atas barang yang kosong atau berkendala
- 5) Melayani transaksi secara online

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

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

c. Divisi Akuntansi

Pada Sentratama Multi Mesindo, divisi akuntansi memiliki peranan sebagai berikut :

- 1) Mencatat berbagai macam transaksi ke dalam perangkat lunak komputer
- 2) Menyusun dan menghitung nota penjualan harian
- 3) Membuat laporan keuangan bulanan hingga tahunan
- 4) Memberikan kembalian atas uang yang diterima dari divisi penjualan
- 5) Bila diperlukan, membantu divisi yang lainnya dalam menjalankan fungsinya

d. Divisi Reparasi

Pada Sentratama Multi Mesindo, divisi reparasi memiliki fungsi sebagai berikut :

- 1) Memperbaiki barang dagangan yang berkendala
- 2) Merakit mesin yang hendak dipajang atau dibeli oleh pembeli
- 3) Memastikan barang dagangan berfungsi dengan baik sebelum dijual kepada pembeli
- 4) Membersihkan barang dagangan yang kotor atau berkarat
- 5) Bila diperlukan, membantu divisi yang lainnya dalam menjalankan fungsinya

e. Divisi Transportasi

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.



Sentratama Multi Mesindo memiliki divisi khusus, yaitu divisi

transportasi yang memiliki fungsi sebagai berikut :

- 1) Mengantarkan barang yang dibeli oleh pembeli ke alamat yang ditentukan oleh pembeli
- 2) Mengisi bahan bakar kendaraan yang digunakan
- 3) Membeli segala keperluan kantor pada Sentratama Multi Mesindo
- 4) Melapor kepada divisi akuntansi dan Manajer atas biaya bahan bakar kendaraan dan keperluan yang dibeli dengan menunjukkan nota pembelian sebagai bukti
- 5) Bila diperlukan, membantu divisi yang lainnya dalam menjalankan fungsinya

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

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

4.4 Spesifikasi dan Kualifikasi Jabatan

Pada umumnya, setiap organisasi usaha memiliki berbagai macam jabatan dengan fungsinya masing – masing. Begitu pula dengan Sentratama Multi Mesindo, Sentratama Multi Mesindo memiliki enam jenis jabatan dengan fungsinya masing – masing. Untuk menjabat pada jabatan tertentu, tentunya harus memenuhi kualifikasi pekerjaan yang harus dipenuhi, yaitu sebagai berikut :

a. Manajer

Jabatan ini merupakan jabatan yang tinggi pada Sentratama Multi Mesindo, dimana Manajer pada Sentratama Multi Mesindo memiliki fungsi senantiasa mengontrol dan mengelola para bawahannya dan memastikan usaha senantiasa berjalan dengan baik, serta berperan dalam proses pengambilan keputusan pada Sentratama Multi Mesindo. Untuk menjabat sebagai Manajer pada Sentratama Multi Mesindo, kualifikasi yang harus dipenuhi yaitu :

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.



- 1) Memiliki pengalaman kerja selama minimal 2 (dua) tahun di bidang yang serupa.
 - 2) Mampu mengelola para bawahannya dengan baik
 - 3) Mengetahui dan memahami berbagai macam bidang pekerjaan pada Sentratama Multi Mesindo secara menyeluruh
 - 4) Berani menghadapi resiko dan mengambil keputusan
 - 5) Memahami barang yang diperdagangkan di Sentratama Multi Mesindo secara menyeluruh dan membimbing para bawahannya untuk memahami barang yang diperdagangkan
 - 6) Mampu bekerja dalam tim
 - 7) Sehat secara jasmani dan rohani
 - 8) Jujur dan disiplin
 - 9) Mampu bekerja dalam tekanan
- b. Divisi Penjualan

Jabatan ini merupakan jabatan yang berfungsi untuk melayani transaksi yang dilakukan pada Sentratama Multi Mesindo, baik secara online maupun offline, membuat nota penjualan dan melaporkan transaksi yang terjadi kepada divisi akuntansi. Berikut ini adalah kualifikasi jabatan divisi penjualan pada Sentratama Multi Mesindo :

- 1) Menguasai barang dagangan yang diperdagangkan di Sentratama Multi Mesindo
- 2) Mampu mengendalikan emosi saat melayani pembeli dengan perilaku yang kurang menyenangkan
- 3) Memiliki *hospitality* yang tinggi
- 4) Mampu bekerja dalam tekanan

© 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.



- 5) Mampu bekerja dalam tim
- 6) Sehat secara jasmani dan rohani
- 7) Jujur dan disiplin

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

c. Divisi Akuntansi

Divisi akuntansi pada Sentratama Multi Mesindo memiliki fungsi, yaitu mengurus berbagai macam kepentingan yang berkaitan dengan finansial di Sentratama Multi Mesindo, seperti mencatat pengeluaran dan pemasukan di Sentratama Multi Mesindo, menginput data penjualan harian, membuat laporan keuangan bulanan serta tahunan, ataupun fungsi lainnya yang berkaitan dengan keuangan. Adapun kualifikasi untuk menjabat pada divisi akuntansi, yaitu sebagai berikut :

- 1) Minimal lulusan S1 di bidang akuntansi
- 2) Mampu mengoperasikan perangkat lunak *Microsoft Excel*
- 3) Memiliki ketelitian yang tinggi
- 4) Mampu bekerja dalam tim
- 5) Sehat secara jasmani dan rohani
- 6) Jujur dan disiplin

d. Divisi Reparasi

Divisi reparasi pada Sentratama Multi Mesindo memiliki wewenang, yaitu mampu merakit mesin dan memperbaiki mesin yang diperdagangkan di Sentratama Multi Mesindo. Adapun kualifikasi jabatan pada divisi reparasi pada Sentratama Multi Mesindo, yaitu sebagai berikut :

- 1) Mampu mengoperasikan mesin yang diperdagangkan di Sentratama Multi Mesindo

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.



- 2) Mampu merakit dan memperbaiki mesin yang diperdagangkan di Sentratama Multi Mesindo
- 3) Berjenis kelamin laki – laki
- 4) Diutamakan lulusan STM
- 5) Berusia minimal 18 tahun, maksimal 50 tahun
- 6) Mampu bekerja dalam tim
- 7) Mampu bekerja dalam tekanan
- 8) Jujur dan disiplin
- 9) Sehat secara jasmani maupun rohani

e. Divisi Transportasi

Divisi transportasi merupakan divisi khusus pada Sentratama Multi Mesindo, yang memiliki fungsi yaitu menjalankan tugas yang berkaitan dengan transportasi pada Sentratama Multi Mesindo, seperti mengantarkan barang pesanan, atau membeli berbagai keperluan pada Sentratama Multi Mesindo. Adapun kualifikasi jabatan pada divisi transportasi pada Sentratama Multi Mesindo adalah sebagai berikut :

- 1) Mampu mengoperasikan kendaraan bermotor, baik roda dua maupun roda empat pada berbagai macam transmisi
- 2) Menguasai lokasi atau “tahu jalan” di Kota Jambi
- 3) Memiliki surat izin mengemudi A dan C
- 4) Sehat secara jasmani dan rohani
- 5) Jujur dan disiplin
- 6) Mampu bekerja dalam tekanan
- 7) Mampu bekerja dalam tim

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

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

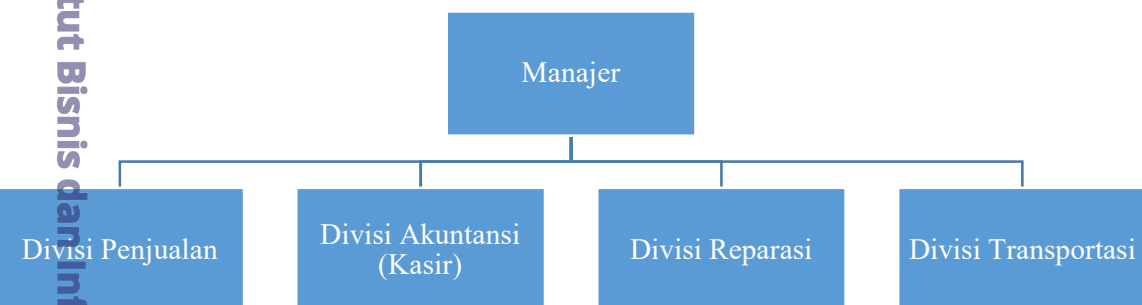
Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie

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



5.5 Struktur Organisasi Perusahaan

Menurut Robbins dan Coulter (2017:359), menyatakan bahwa terdapat tiga jenis struktur organisasi, yaitu struktur organisasi sederhana, struktur organisasi birokrasi, dan struktur organisasi matrix. Pada umumnya, setiap perusahaan memiliki struktur organisasi perusahaan dengan jabatan dan fungsinya masing – masing. Begitu pula dengan Sentratama Multi Mesindo, Sentratama Multi Mesindo memiliki struktur organisasinya tersendiri, dimana struktur organisasi pada Sentratama Multi Mesindo tergolong dalam struktur organisasi sederhana. Struktur organisasi sederhana memiliki karakteristik, yaitu departementalisasi yang rendah, formalisasi yang tergolong rendah, rentang kendali yang tergolong luas, serta kewenangan yang terspesialisasi pada satu orang saja, sehingga struktur organisasi jenis ini cocok untuk diterapkan pada organisasi yang sederhana dengan tenaga kerja yang tidak banyak, seperti Sentratama Multi Mesindo. Berikut ini adalah bagan struktur organisasi pada Sentratama Multi Mesindo :



Sumber : Sentratama Multi Mesindo

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.



4.4 Kompensasi dan Balas Jasa Karyawan

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

Dessler (2020:350), menyatakan bahwa kompensasi karyawan mencakup segala bentuk pembayaran kepada karyawan yang berasal dari pekerjaan mereka. Pada dasarnya, karyawan yang bekerja dalam suatu usaha tentunya mempunyai hak untuk menerima kompensasi dan balasan atas jasa yang mereka berikan untuk kepentingan usaha. Sebagian besar orang bekerja dengan tujuan untuk mendapatkan upah, yang pada umumnya berupa gaji. Sudah semestinya suatu usaha memberikan upah tersebut kepada para pekerja. Tidak hanya sekadar memberikan upah semata, tentunya pemilik usaha juga harus mampu mempertimbangkan berbagai macam aspek untuk menentukan besaran upah yang hendak diterima oleh karyawan tersebut, yang dapat dilihat dari jabatan pada karyawan tersebut, seberapa besar kontribusinya dalam melaksanakan tugasnya, atau faktor – faktor yang lainnya. Sentratama Multi Mesindo adalah usaha yang beroperasi di kota Jambi. Maka dari itu, besaran gaji yang ditentukan akan didasarkan pada besaran Upah Minimum Provinsi (UMP) di kota Jambi, dimana besarannya pada tahun 2022 ini ditetapkan sebesar Rp2.649.034. (<https://industri.kontan.co.id/news/ump-tahun-2022-di-sumatera-sudah-lengkap-siapa-yang-tertinggi-dan-terendah#:~:text=UMP%20tahun%202022%20Jambi%3A%20Rp,2022%20Lampung%20Rp%202.440.486>).

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



Didasarkan dari pertimbangan yang meliputi tingkat jabatan di Sentratama

Multi Mesindo dan tingkat Upah Minimum Provinsi di kota Jambi, rincian upah yang hendak diberikan kepada para karyawannya ditambah dengan THR yang diberikan satu kali dalam satu tahun dengan jumlah yang disesuaikan dengan besaran gajinya sesuai kebijakan dari usaha Sentratama Multi Mesidno, dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

Tabel 6.2

Rincian Besaran Gaji dan THR Karyawan pada Sentratama Multi Mesindo

No	Jabatan	Jumlah	Gaji/Bulan	Total Gaji/Bulan	Gaji/Tahun	THR	Total
1	Manajer	1	Rp5.000.000	Rp5.000.000	Rp60.000.000	Rp5.000.000	Rp65.000.000
2	Divisi Penjualan	2	Rp2.700.000	Rp5.400.000	Rp64.800.000	Rp5.400.000	Rp70.200.000
3	Divisi Akuntansi	1	Rp2.700.000	Rp2.700.000	Rp32.400.000	Rp2.700.000	Rp35.100.000
4	Divisi Transportasi	1	Rp2.700.000	Rp2.700.000	Rp32.400.000	Rp2.700.000	Rp35.100.000
5	Divisi Reparasi	1	Rp2.700.000	Rp2.700.000	Rp32.400.000	Rp2.700.000	Rp35.100.000
TOTAL							Rp240.500.000

Sumber : Sentratama Multi Mesindo

Tabel 6.2 diatas merupakan tabel proyeksi besaran gaji dan THR karyawan di Sentratama Multi Mesindo di tahun 2023. Pada tahun berikutnya, diasumsikan setiap tahun gaji para karyawan meningkat sebesar 10%, seiring dengan meningkatnya pendapatan pada Sentratama Multi Mesindo. Proyeksi besaran gaji dan THR karyawan pada Sentratama Multi Mesindo tersebut pada lima tahun kedepan dapat dilihat pada tabel berikut ini :

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
 1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan sumber:
 a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, 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.

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



Tabel 6.3

Proyeksi Besaran Gaji dan THR Tahunan Karyawan Sentratama Multi Mesindo (Rupiah)

Tahun	2023	2023	2024	2025	2026
Jumlah	240.500.000	264.550.000	291.005.000	320.105.500	352.116.050

Sumber: Sentratama Multi Mesindo

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie

1. Untuk melindungi hak cipta, penyalinan atau pengutipan 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.