



## BAB VI

### RENCANA ORGANISASI DAN SUMBER DAYA MANUSIA

#### 6.1. Kebutuhan Jumlah Tenaga Kerja

Manajemen Sumber Daya Manusia menurut (Gary Dessler, 2017a) adalah proses untuk memperoleh, melatih, menilai, dan mengoperasikan karyawan, dan untuk mengurus relasi kerja mereka, kesehatan, dan keselamatan mereka, serta hal-hal yang berhubungan dengan keadilan. Secara garis besar, penduduk suatu negara dibedakan menjadi dua kelompok, yaitu tenaga kerja dan bukan tenaga kerja. Penduduk tergolong tenaga kerja jika penduduk tersebut telah memasuki usia kerja. Menurut UU No. 13 tahun 2003 Bab I pasal 1 ayat 2 tentang ketenagakerjaan disebutkan bahwa tenaga kerja adalah setiap orang yang mampu melakukan pekerjaan guna menghasilkan barang atau jasa baik untuk memenuhi kebutuhan sendiri maupun untuk masyarakat.

Bisnis *Fashion Unitive* akan merekrut tenaga kerja yang kompeten untuk dapat menjalankan *jobdesk* masing-masing dengan performa yang maksimal. Pada saat *launching*, Unitive beranggotakan empat orang yang menguasai bidangnya masing-masing. Berikut adalah tabel rencana kebutuhan tenaga kerja untuk bisnis *fashion Unitive* :

Tabel 6. 1

Tabel Rencana Kebutuhan Kerja Perusahaan Unitive

No	Jabatan	Jumlah
1	Owner + Desainer + Manager	1
2	Staff Bagian Pemasaran dan Promosi	1
3	Staff Bagian Keuangan dan Penjualan	1



Data diolah Oleh : Unitive, 2022

Berdasarkan tabel diatas, Unitive akan merekrut 2 tenaga kerja yang termaksud 1 orang staf bagian pemasaran dan promosi dan 1 orang staff bagian keuangan dan penjualan. Penulis sendiri akan mengisi jabatan pertama sebagai *owner* yang merangkap desainer dan manager.

## 6.2. Proses Rekrutmen dan Seleksi Tenaga Kerja

Tujuan proses seleksi karyawan menurut Gary Dessler (2017:203) adalah untuk mencapai kesesuaian orang terhadap pekerjaan. Rekrutmen adalah serangkaian aktivitas mencari dan memikat pelamar kerja dengan motivasi, kemampuan, keahlian, dan pengetahuan yang diperlukan guna menutupi kekurangan yang diidentifikasi dalam perencanaan kepegawaian. Proses rekrutmen yang efektif akan dibutuhkan agar perusahaan mendapatkan tenaga kerja yang kompeten dan dapat melaksanakan *jobdesknya* dengan baik. Proses rekrutmen Unitive dimulai dengan Analisa kebutuhan dari perusahaan agar semua pekerja nantinya akan dapat berkerja secara efektif. Setelah Analisa kebutuhan perusahaan, lowongan akan disebarakan melalui media *online* (media sosial dan portal khusus pencarian tenaga kerja) yang memiliki pangsa pasar pembaca yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan.

Setelah kuota lamaran perkerjaan terisi, penulis akan memproses lamaran kerja dan melakukan wawancara dengan mempertimbangkan kriteria-kriteria yang sudah disiapkan terlebih dahulu. Unitive akan merekrut orang yang dinilai paling baik untuk mengisi *jobdesk* perusahaan, lalu melakukan pemanggilan untuk merundingkan gaji, jam kerja, serta tunjangan perusahaan. Setelah mencapai kesepakatan, tenaga kerja akan dievaluasi dan diterima apabila sudah sesuai dengan standar perusahaan.

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.



### 6.3. Uraian Kerja (*Job Description*)

Uraian kerja atau *job description* menurut Gary Dessler (2017:144) adalah pernyataan tertulis tentang apa yang sebenarnya dilakukan pekerja, bagaimana dia melakukannya, dan apa kondisi kerja pekerjaan itu. Uraian pekerjaan biasanya meliputi tugas-tugas, gambaran posisi dan kepada siapa karyawan melapor. *Job description* yang jelas dan lengkap akan mempermudah tenaga kerja untuk melaksanakan pekerjaan sesuai dengan tujuan yang ingin dicapai oleh perusahaan. Selain itu, manfaat adanya *job description* di dalam suatu perusahaan adalah sebagai dasar untuk evaluasi jabatan, dan sebagai salah satu acuan dalam menilai kinerja tenaga kerja di perusahaan. Berikut ini adalah uraian kerja dari

Unitive :

a. *Owner/Manager* :

- 1) Membuat strategi terbaik untuk mengarahkan perusahaan menuju kesuksesan, mempertahankan konsistensi konsep perusahaan, mempertahankan dan meningkatkan keunggulan perusahaan, berusaha mengurangi atau menghilangkan kekurangan perusahaan (*Planning*)
- 2) Menyusun *jobdesk* yang sesuai untuk setiap karyawan dan memastikan setiap karyawan dapat memenuhi *jobdesknya* dengan baik (*Organizing, Actuating*)
- 3) Mengevaluasi , mengontrol, serta bertanggung jawab atas berjalannya aktifitas perusahaan (*Controlling*)
- 4) Mensejahterahkan dan memberikan hak karyawan.
- 5) Mengaji dan memberikan kompensasi untuk karyawan.
- 6) Mengawasi para kompetitor dan membuat strategi terbaik agar perusahaan dapat bersaing.
- 7) Mengevaluasi pencapaian perusahaan.



- 8) Memilih pemasok terbaik untuk perusahaan.
- 9) Melakukan pembelian untuk kebutuhan perusahaan.
- 10) Mencari bahan baku terbaik untuk perusahaan.
- 11) Membuat promosi untuk meningkatkan sales.
- 12) Mengevaluasi desain dari desainer.
- 13) Melakukan observasi untuk mengetahui tren *fashion*
- 14) Memeriksa dan memberikan saran untuk staff bagian pemasaran dan promosi.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

#### b. Desainer

- 1) Mendesain pakaian dengan inovatif dan sesuai konsep perusahaan.
- 2) Mengajukan desain dan melakukan revisi.

#### c. Bagian Pemasaran dan Promosi

- 1) Menjalankan *website* dan sosial media perusahaan, serta membuat konten harian.
- 2) Membuat promo untuk menarik perhatian pelanggan dan meningkatkan sales.
- 3) Mencari rekan dan mengajukannya kepada *owner*.
- 4) Merencanakan *event* untuk perusahaan.

#### d. Bagian Keuangan

- 1) Bekerjasama dengan bagian lain untuk meramalkan berbagai aspek keuangan perusahaan.
- 2) Membuat laporan keuangan lalu melaporkannya kepada *owner*.
- 3) Merencanakan investasi perusahaan.
- 4) Melakukan perhitungan sales harian perusahaan.

#### e. Bagian Penjualan

- 1) Mengelola *E-commerce*

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) Mengurus transaksi yang terjadi di *E-commerce*
- 3) Melakukan packing setelah terjadinya transaksi.
- 4) Melaporkan sales perusahaan.
- 5) Mengurus transaksi saat *event* berlangsung.

#### 6.4. Spesifikasi dan Kualifikasi jabatan

Job Specification menurut Robbins dan Coulter (2017:387) adalah Pernyataan tertulis tentang kualifikasi minimum yang harus dimiliki seseorang untuk melakukan pekerjaan yang diberikan dengan sukses. Spesifikasi jabatan memuat siapa yang akan melakukan pekerjaan tersebut serta apa saja persyaratan yang dibutuhkan terutama yang menyangkut masalah skill individu. Berikut adalah spesifikasi jabatan dari masing-masing jabatan di Bisnis *Fashion* Unitive :

##### a. Desainer :

- 1) Pria atau Wanita berusia maksimal 30 Tahun.
- 2) Memiliki passion terhadap industri *fashion*
- 3) Menguasai skill Photoshop atau Adobe Illustrator.
- 4) Mampu menggambar digital.
- 5) Berpengalaman di bidang desain.
- 6) Mampu membuat desain berseri yang sesuai dengan konsep perusahaan.
- 7) Jujur, bertanggung jawab, tepat waktu, kreatif dan inovatif.

##### b. Staff Bagian Pemasaran dan Promosi

- 1) Pria atau Wanita berusia maksimal 30 Tahun.
- 2) Memiliki pengalaman di bidang pemasaran.
- 3) Menguasai penggunaan sosial media.



- 4) Punya pengalaman dalam mengorganisir *event*.
- 5) Jujur, bertanggung jawab, terbuka, kreatif dan inovatif.

#### c. Staff Bagian Keuangan

- 1) Pria atau Wanita berusia maksimal 30 Tahun.
- 2) Mengetahui dan memahami ilmu keuangan dan akuntansi serta implementasinya
- 3) Memiliki pengetahuan dan pengalaman di bidang investasi.
- 4) Jujur, teliti, bertanggung jawab.
- 5) Menguasai Microsoft office, terutama Microsoft Excel
- 6) Menguasai laporan keuangan seperti Neraca, Jurnal, Laporan Laba-Rugi

#### d. Staff Bagian Penjualan

- 1) Pria atau Wanita berusia maksimal 30 Tahun.
- 2) Memiliki pengalaman mengelola *e-commerce*.
- 3) Mengetahui dan memahami ilmu keuangan dan akuntansi serta implementasinya
- 4) Jujur, teliti, terbuka, dan bertanggung jawab.

### 6.5. Struktur Organisasi Perusahaan

Struktur organisasi adalah sebuah garis hierarki atau bertingkat yang mendeskripsikan komponen-komponen yang menyusun perusahaan, di mana setiap individu atau SDM yang berada pada lingkup perusahaan tersebut memiliki posisi dan fungsinya masing-masing. Struktur organisasi yaitu mendefinisikan bagaimana tugas pekerjaan dibagi, dikelompokkan, dan dikoordinasikan secara formal. Ada enam elemen kunci yang perlu diperhatikan para manajer ketika mereka merancang struktur organisasi, yaitu spesialisasi kerja, departmentalization, rantai komando, rentang kendali, sentralisasi dan desentralisasi, dan formalisasi. (Robbin dan Judge, 2018:553). Adanya struktur organisasi akan

menggambarkan dengan jelas pemisahan kegiatan pekerjaan antara yang satu dengan yang lain dan bagaimana hubungan aktivitas dan fungsi dibatasi. Berikut adalah struktur organisasi dari Unitive :



Tabel Dibuat Oleh : Unitive, 2022

### 6.6. Kompensasi dan Balas Jasa Karyawan

Kompensasi adalah segala sesuatu yang diterima baik berupa fisik maupun non fisik. Kompensasi juga berarti seluruh imbalan yang diterima oleh seorang pekerja/karyawan atas jasa atau hasil dari pekerjaannya dalam sebuah perusahaan dalam bentuk uang atau barang, baik secara langsung maupun tidak langsung. Pemberian kompensasi terhadap karyawan tidak hanya karena kewajiban, namun juga memberikan keuntungan baik untuk karyawan maupun perusahaan. Kompensasi bagi karyawan bertujuan agar karyawan merasa bahwa dirinya dihargai atas apa yang telah dikerjakan dan meningkatkan kedisiplinan karyawan itu sendiri, juga menjaga kestabilan karyawan yang relatif stabil dan terjamin.

Penetapan gaji oleh perusahaan Unitive akan dilakukan dengan adil dan sesuai dengan peraturan yang berlaku di tempat berjalannya bisnis Unitive, yaitu di DKI Jakarta. Karena penulis belum mengetahui, penulis akan menggunakan UMP DKI Jakarta tahun 2022 sebagai acuan. Gubernur DKI Jakarta Anies Baswedan menerbitkan Keputusan



1. Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
  - a. 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.
  - b. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.



Gubernur DKI Jakarta Nomor 1517 Tahun 2021 tentang UMP 2022. Dengan begitu, Upah Minimum Provinsi (UMP) DKI 2022 resmi naik 5,1 persen menjadi Rp4.641.854 per bulan pada tahun depan. Dengan itu, penulis menggunakan angka 5% sebagai ramalan kenaikan UMP pada tahun 2023, sehingga mendapatkan angka Rp4.873.946 per bulan.

Sumber : <https://www.cnnindonesia.com/ekonomi/20211227121007-92-739056/anies-resmi-naikkan-ump-dki-jakarta-2022-jadi-rp464-juta>

Diakses pada 13 Januari 2022

Kompensasi yang akan diberikan oleh Unitive adalah gaji pokok yang akan dibayarkan setiap tanggal 27 setiap bulan. Karyawan juga akan diberikan tunjangan hari raya sebesar 1 bulan gaji pokok, hal ini dapat berubah seberjalannya usaha. Hal ini berlaku untuk karyawan yang sudah bekerja untuk perusahaan selama 6 bulan. Berikut rincian gaji karyawan dari perusahaan Unitive :

**Tabel 6. 2**

**Gaji Karyawan Perusahaan Unitive Tahun 2023**

No.	Jabatan	Jumlah	Gaji per Bulan	Gaji per Tahun
1	Manager	1	5.500.000	66.000.000
2	Staff Bagian Pemasaran dan Promosi	1	4.900.000	58.800.000
3	Staff Bagian Keuangan dan Penjualan	1	5.000.000	60.000.000
Total			15.400.000	184.800.000

Data diolah Oleh : Unitive, 2022

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

Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie



Berikut adalah tabel rincian tunjangan hari raya karyawan yang sudah bekerja 6 bulan atau lebih :

**Tabel 6. 3**

**Tunjangan Hari Raya Perusahaan Unitive Tahun 2023**

No.	Jabatan	Jumlah	Tunjangan Hari Raya
1	Manager	1	5.500.000
2	Staff Bagian Pemasaran dan Promosi	1	4.900.000
3	Staff Bagian Keuangan dan Penjualan	1	5.000.000
Total			15.400.000

Data diolah Oleh : Unitive, 2022

Dengan acuan Prediksi UMP DKI Jakarta untuk 2024 adalah kenaikan kira-kira 5%, berikut adalah tabel rincian gaji karyawan pada tahun 2024 :

**Tabel 6. 4**

**Gaji Karyawan Perusahaan Unitive 2024**

No.	Jabatan	Jumlah	Gaji per Bulan	Gaji per Tahun
1	Manager	1	5.775.000	69.300.000
2	Staff Bagian Pemasaran dan Promosi	1	5.145.000	61.740.000
3	Staff Bagian Keuangan dan Penjualan	1	5.250.000	63.000.000
Total			16.170.000	194.040.000

Data diolah Oleh : Unitive, 2022

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.

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



Berikut adalah tabel rincian tunjangan hari raya karyawan yang sudah bekerja 6 bulan atau lebih pada tahun 2023 :

**Tabel 6. 5**

**Tunjangan Hari Raya Perusahaan Unitive Tahun 2024**

No.	Jabatan	Jumlah	Tunjangan Hari Raya
1	Manager	1	5.775.000
2	Staff Bagian Pemasaran dan Promosi	1	5.145.000
3	Staff Bagian Keuangan dan Penjualan	1	5.250.000
Total			16.170.000

Data diolah Oleh : Unitive, 2022

Berikut adalah tabel rincian gaji karyawan pada tahun 2022-2026 dengan perkiraan kenaikan gaji sebanyak 5% pertahun :

**Tabel 6. 6**

**Gaji Karyawan Perusahaan Unitive Tahun 2023-2027**

Jabatan	Jumlah	2023	2024	2025	2026	2027
Manager	1	5.500.000	5.775.000	6.063.750	6.366.938	6.685.284
Staff Bagian Pemasaran dan Promosi	1	4.900.000	5.145.000	5.402.250	5.672.363	5.955.981
Staff Bagian Keuangan dan Penjualan	1	5.000.000	5.250.000	5.512.500	5.788.125	6.077.531
Total		15.400.000	16.170.000	16.978.500	17.827.426	18.718.796
Total per Tahun		184.800.000	194.040.000	203.742.000	213.929.112	224.625.552

Data diolah Oleh : Unitive, 2022

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.

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