# BAB VI

# RENCANA ORGANISASI DAN SUMBER DAYA MANUSIA

1. **Kebutuhan Jumlah Tenaga Kerja**

Menurut Dessler (2015:4) manajemen sumber daya manusia adalah prosess untuk memperoleh, melatih, menilai, dan mengompensasi karyawan, dan untuk mengurus relasi kerja mereka, kesehatan dan keselamatan mereka, serta hal-hal yang berhubungan dengan keadilan. Dalam menjalankan kegiatan bisnis, tenaga kerja diperlukan untuk membantu pebisnis dalam mencapai tujuan usahanya. Caplin EO merupakan perusahaan perorangan yang mempekerjakan tenaga kerja internal maupun external(freelance) karena bisnis ini masih tergolong *start-up* yang skala bisnisnya masih kecil sehingga perlunya meminamilisir pengeluaran terutama untuk tenaga kerja. Berikut adalah kebutuhan tenaga kerja dari perusahaan jasa Caplin EO:

Tabel 6.1

**Jumlah Tenaga Kerja Caplin EO**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| No | Jabatan | Jumlah |
| 1 | Manajer | 1 |
| 2 | Marketing | 1 |
| 3 | Office Boy | 1 |
| 4 | Administrasi | 1 |
| 5 | Acara | 1 |
| Total | 5 |

Sumber: Caplin EO

Dilihat dari **Tabel 6.1** di atas, bahwa Caplin EO membutuhkan jumlah tenaga kerja sebanyak lima orang.

Dalam menjalankan kegiatan bisnis, Caplin EO membutuhkan kerjasama dengan vendor. Berikut adalah daftar vendor yang diperlukan :

Tabel 6.2

**Rencana Kerjasama Caplin EO dengan Vendor dan Karyawan Lepas**

|  |  |
| --- | --- |
| NO | Vendor / Karyawan lepas |
| 1 | *Master of Ceremony*  |
| 2 | *Vidiographer* |
| 3 | *Photographer* |
| 4 | *Disc Jockey* |
| 5 | *Design* |
| 6 | *Pic ( person in charge)* |
| 7 | *Decoration* |
| 8 | *Sound* |
| 9 | *Vendor kue* |
| 10 | *Vendor kendaraan* |

1. **Proses Rekrutmen dan Seleksi tenaga kerja**

Seleksi adalah usaha pertama yang dilakukan perusahaan untuk memperoleh karyawan yang kualifikasi dan kompeten yang akan menjabat serta mengerjakan semua pekerjaan pada perusahaan.

Tujuan seleksi tersebut diantaranya:

1. Menjamin perusahaan memiliki karyawan yang tepat untuk suatu jabatan/ pekerjaan.
2. Memastikan keuntungan investasi SDM perusahaan.
3. Mengevaluasi dalam mempekerjakan dan penempatan pelamar sesuai minat.
4. Memperlakukan pelamar secara adil dan meminimalkan diskriminasi.
5. Memperkecil munculnya tindakan buruk karyawan yang seharusnya tidak diterima.

Proses seleksi tenaga kerja Caplin EO akan dilakukan dengan cara sebagai berikut:

1. Melakukan penyebaran lowongan pekerjaan

Penyebaran lowongan pekerjaan akan dilakukan melalui website pencarian kerja di internet seperti *www.jobstreet.co.id*, *www.jobsdb.com* , di media sosial seperti *facebook* dan *Instagram* dan melalui mouth to mouth.

1. Melakukan seleksi terhadap para pelamar

Seleksi dilakukan dengan memilih calon yang memenuhi kriteria dan kualifikasi yang dibutuhkan untuk menempati jabatan yang sudah ditentukan.

1. Pemanggilan terhadap pelamar yang telah diseleksi

Setelah melakukan seleksi pelamar, kemudian dilakukan pemanggilan terhadap pelamar yang sesuai dengan kriteria dan kualifikasi melalui telepon untuk melakukan interview.

1. Melakukan wawancara awal terhadap calon karyawan

Wawancara pelamar dilakukan untuk mengetahui kemampuan, kepribadian, serta karakter dari setiap calon pegawai yang telah diseleksi tersebut.

1. Wawancara lanjutan kepada para calon yang lolos seleksi wawancara awal

Berdasarkan formulir lamaran pekerjaan dan lampiran-lampirannya diadakan tes wawancara lanjutan untuk mendapatkan informasi dari calon tenaga kerja baru secara lebih mendalam.

1. Melakukan penerimaan pegawai yang lolos seleksi

Setelah melakukan interview mendalam dengan calon pegawai, kemudian akan dilakukan penerimaan pegawai yang paling memenuhi kriteria dan kualifikasi untuk menempati setiap jabatan yang dibutuhkan.

1. Penempatan karyawan sesuai dengan jabatan

Setelah dilakukan pemilihan pegawai, kemudian dilakukan penempatan pegawai pada jabatan tersebut serta melakukan penjelasan secara rinci mengenai tugas dan wewenang kepada karyawan. Pada tahap ini juga disertai dengan penandatanganan kontrak kerja antara perusahaan dan pegawai.

1. Karyawan bekerja dalam masa percobaan

Setelah seluruh proses di atas selesai dilakukan, maka karyawan akan menjalani masa percobaan yaitu selama tiga bulan.

1. Melakukan evaluasi kinerja karyawan

Setelah pegawai melewati masa percobaan selama tiga bulan , akan dilakukan evaluasi terhadap kinerja karyawan, sehingga dapat diketahui apakah karyawan sudah bekerja sesuai dengan yang diharapkan atau tidak.

1. Penerimaan sebagai karyawan

Setelah melewati masa percobaan selama tiga bulan maka karyawan yang hasil evaluasinya memuaskan ditetapkan sebagai karyawan tetap Caplin EO secara resmi.

1. **Uraian kerja (*job description*)**

*Job description* merupakan dokumen yang menggambarkan tugas-tugas umum, atau tugas terkait lainnya, dan tanggung jawab dari sebuah posisi jabatan di suatu perusahaan. Semakin jelas *job description* yang diberikan, maka semakin mudah bagi karyawan untuk melaksanakan tugas sesuai dengan tujuan perusahaan. Uraian pekerjaan (*job description*) dalam Caplin EO adalah sebagai berikut:

1. Manajer
2. Merancang strategi yang harus dilakukan oleh perusahaan agar perusahaan dapat mempertahankan keunggulan bersaingnya, mulai dari strategi pemasaran, keuangan, sumber daya manusia dan lain-lain.
3. Menerima laporan yang dibuat oleh para tenaga kerja Caplin EO yang dapat digunakan untuk melakukan kontrol perusahaan.
4. Bertanggung jawab terhadap hal-hal yang menyangkut sumber daya manusia perusahaan, seperti perekrutan, seleksi, *job description* masing-masing tenaga kerja, shift kerja.
5. Melakukan pengendalian biaya operasional perusahaan.
6. Bertanggung jawab atas semua pekerjaan tenaga kerja Caplin EO.
7. Marketing
8. Menawarkan jasa Caplin EO
9. Terlibat dalam melayani pelanggan dengan menyediakan informasi mengenai paket-paket yang dimiliki oleh Caplin EO.
10. Mendemonstrasikan produk dan layanan kepada pelanggan.
11. Mengatur jadwal janji dan pertemuan dengan klien
12. Menjawab pertanyaan dari pelanggan di media sosial.
13. Membantu merancang perencanaan pemasaran Caplin EO.
14. Membahas dekorasi yang diinginkan klien
15. Menjaga hubungan baik dengan para pelanggan.
16. Office boy
17. Menjaga kebersihan kantor.
18. Melayani klien dengan memberikan minum dan makanan ringan.
19. Melayani pekerja kantor lainnya
20. Saff Administrasi
21. Membuat *sales order* atas permintaan oleh pelanggan.
22. Membuat *purchase order* untuk vendor percetakan.
23. Melakukan pengecekan atas hasil pemesan dari vendor percetakan.
24. Membuat laporan penjualan tiap bulannya.
25. Melakukan pencatatan data pelanggan, pemasukan serta pengeluaran Caplin EO.
26. Menghubungi pelanggan apabila hasil dokumentasi telah selesai
27. Memesan tiket dan akomodasi apabila ada jadwal acara di luar kota.
28. Melakukan pembayaran listrik air dan telfon kantor.
29. Staff Acara
30. Bertanggung jawab penuh terhadap kelancaraan acara
31. Memastikan segala persiapan acara sudah siap dan dekorasi sudah sesuai pesanan
32. Mengkontrol jalannya acara
33. Membantu jalannya acara
34. *Master of Ceremony*
35. Merencanakan susunan acara sesuai dengan arahan bagian acara
36. Memimpin dan memandu jalannya acara dari awal hingga akhir.
37. Memberi sambutan terhadap tamu acara.
38. Membuka dan menutup acara.
39. Mengadakan dan mengarahkan games.
40. Mengatur dan mengendalikan suasana hati para tamu acara
41. *Photographer* dan V*idiographer*
42. Mengabadikan keseluruhan acara dengan foto.
43. Mengabadikan keseluruhan acara dengan vidio.
44. Disc jockey
45. Memeriahkan acara
46. Mendukung jalannya acara
47. Mengiri acara dengan music
48. *Photobooth*
49. Melakukan foto kepada tamu yang datang dan mencetak foto disaat itu juga.
50. Design
51. Membuat design undangan
52. Membuat templethe photobooth
53. Membuat design untuk post instagram
54. Pic ( person in charge)
55. Membantu tim acara mengurus acara
56. Menemani klien saat menunggu acara
57. Decoration
58. Menerima pesanan dan membuat dekorasi sesuai pesanan
59. Melakukan kontrol dekorasi baik saat pembuatan , pemasangan serta pengangkatan.
60. Bertanggung jawab atas segala peralatan dan perlengkapan dekorasi Caplin EO yang digunakan saat bertugas.
61. Sound system & lighting
62. Memasang sound agar suara bisa di dengar di seluruh ruangan
63. Memasang lampu – lampu tambahan agar dekorasi terlihat lebih mewah
64. Vendor Kue
65. Membuat kue sesuai dengan tema yang diingikan
66. Bertanggung jawab atas kue tersebut
67. Vendor kendaraan
68. Mengantar jemput pekerja dari kantor ke venue
69. Bertanggung jawab atas keselamatan penumpang
70. Bertanggung jawab atas kendaraan yang dipakai
71. **Spesifikasi dan Kualifikasi jabatan**

Spesifikasi jabatan adalah suatu uraian tertulis tentang tentang latar belakang pendidikan, pengalaman, kemampuan dan kompetensi atau hal-hal lain yang berhubungan dengan pekerjaan yang harus dimiliki sebelum mengisi jabatan tertentu sehingga dapat berfungsi dengan efektif. Spesifikasi jabatan biasanya dijadikan informasi dasar untuk memulai proses rekrutmen, seleksi dan penempatan. Spesifikasi jabatan sangat berguna dalam mencocokkan seseorang dengan posisi atau jabatan tertentu, dan mengidentifikasi pelatihan dan pengembangan yang dibutuhkan.

Dan berikut adalah spesifikasi jabatan dari masing-masing jabatan yang harus dimiliki oleh calon tenaga kerja untuk dapat bekerja di Caplin EO:

1. Manajer
2. Pria atau wanita dengan usia 21 – 35 tahun.
3. Minimal pendidikan Strata 1.
4. Memiliki kemampuan kepemimpinan yang baik.
5. Memiliki kemampuan analisis yang baik.
6. Jujur, disiplin dan bertanggung jawab.
7. Mampu bekerja di bawah tekanan.
8. Marketing
9. Pria atau wanita dengan usia maksimal 35 tahun.
10. Minimal pendidikan Strata 1.
11. Berpenampilan rapih dan menarik.
12. Memiliki kemampuan komunikasi yang baik.
13. Jujur, disiplin dan bertanggung jawab.
14. Mampu bekerja di bawah tekanan.
15. Office Boy / Girl
16. Pria atau wanita dengan usia maksimal 35 tahun.
17. Minimal pendidikan SMP atau sederajat.
18. Rajin dan Ulet
19. Suka dengan kebersihan
20. Jujur, disiplin dan bertanggung jawab.
21. Administrasi
22. Pria atau wanita dengan usia maksimal 35 tahun.
23. Minimal pendidikan SMA atau sederajat.
24. Minimal pengalaman 1 tahun di bagian administrasi.
25. Memiliki keterampilan seperti entri data, manajemen data, *microsoft office*, komunikasi, melakukan pembelian, pemesanan tiket dan akomodasi.
26. Jujur, disiplin dan bertanggung jawab.
27. Acara
28. Pria atau wanita dengan usia maksimal 35 tahun.
29. Minimal pendidikan SMA atau sederajat.
30. Kreatif
31. Memiliki kemampuan komunikasi yang baik
32. Memiliki jiwa pemimpin
33. Mampu mengatur acara
34. *Problem solver*
35. Jujur, disiplin dan bertanggung jawab.
36. Cekatan
37. **Struktur Organisasi Perusahaan**

Menurut Robbins (2015:550), struktur organisasi adalah bagaimana tugas pekerjaan akan dibagi, dikelompokkan, dan dikoordinasikan secara formal. Setiap perusahaan pasti memiliki struktur organisasinya baik dalam skala kecil maupun skala besar. Tujuan dari struktur organisasi adalah untuk mengarahkan dan menunjukkan tugas masing – masing karyawan.

Struktur organisasi merupakan susunan dan hubungan antara setiap bagian maupun posisi yang terdapat pada sebuah organisasi atau perusahaan dalam menjalankan kegiatan – kegiatan operasionalnya dengan maksud untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan sebelumnya. Struktur organisasi dapat menggambarkan secara jelas pemisahan kegiatan dari pekerjaan antara yang satu dengan kegiatan yang lainnya dan juga bagaimana hubungan antara aktivitas dan fungsi dibatasi. Di dalam struktur organisasi yang baik harus dapat menjelaskan hubungan antara wewenang siapa melapor atau bertanggung jawab kepada siapa, jadi terdapat suatu pertanggungjawaban apa yang akan di kerjakan secara jelas. Robbins (2015:559) membuat beberapa desain struktur organisasi sebagai berikut:

1. *The Simple Structure* (Struktur Sederhana)

Struktur tipe ini memiliki tingkat departementalisasi yang lebih rendah, rentang kontrol yang lebih luas, kekuasaan yang terpusat pada satu orang, dan sedikit formalisasi. Ini adalah sebuah organisasi yang “datar” dimana hanya ada dua atau tiga struktur vertikal dan sedikit karyawan. Struktur ini diterapkan oleh banyak bisnis yang masih kecil dimana pemilik bisnis juga bekerja sebagai manajer.

Kekuatan dari struktur ini ada pada kesederhanaannya dimana pengambilan keputusan dapat dilakukan secara cepat, fleksibel, serta biayanya rendah. Kelemahan terbesar dari struktur ini adalah adanya formalisasi yang rendah dan sentralisasi tinggi menyebabkan struktur ini tidak cocok digunakan apabila perusahaan terus berkembang menjadi lebih besar.

1. *The Bureaucracy Structure* (Struktur Birokrasi)

Struktur ini dicirikan oleh adanya tugas rutin yang dijalankan lewat spesialisasi pekerjaan, peraturan dan kebijakan yang ketat, pekerjaan dikelompokkan menjadi beberapa departemen fungsional, kekuasaan tersentralisasi, dan rentang kontrol yang sempit serta proses pengambilan keputusan yang harus melalui rantai komando. Kekuatan utama dari struktur ini adalah standarisasi operasional sehingga semua kegiatan telah ditetapkan sebelumnya.

1. *The Matrix Structure* (Struktur Matriks)

Struktur organisasi matriks ini sering juga disebut dengan struktur organisasi proyek karena karyawan yang berada di unit kerja fungsional juga harus mengerjakan kegiatan atau tugas proyek-proyek organisasi yang ditugaskan kepadanya. Struktur organisasi matriks ini mengakibatkan terjadinya multi komando dimana seorang karyawan diharuskan untuk melapor kepada dua pimpinan yaitu pimpinan di unit kerja fungsional dan pimpinan proyek. Struktur organisasi ini biasanya digunakan oleh perusahaan yang berskala besar atau perusahaan-perusahaan multinasional.

Dilihat dari ketiga struktur organisasi diatas, Caplin EOyang merupakan sebuah usaha kecil maka dapat menggunakan *simple structure* atau struktur sederhana. Berikut ini adalah susunan struktur dari Caplin EO:

Gambar 6.1

**Struktur Organisasi Caplin EO**

Manajer

Staff Administrasi

Staff Marketing

Staff Acara

Office boy

Sumber: Caplin EO

1. **Kompensasi dan Balas Jasa Karyawan**

Kompensasi karyawan adalah segala bentuk bayaran atau penghargaan yang diberikan kepada karyawan dan berasal dari pekerjaan mereka. Tujuan dari diberinya kompensasi adalah agar karyawan mempunyai semangat dalam melakukan pekerjaannya, karyawan jadi lebih termotivasi untuk bekerja secara efisien dan efektif dibanding sebelumnya.

Dalam rangka memberikan pengupahan yang layak kepada karyawan serta mengikuti peraturan pemerintah yang dikeluarkan, Caplin EO akan menetapkan minimal gaji pekerjanya sesuai dengan Upah Minimum Provinsi (UMP) DKI Jakarta yang ditetapkan oleh pemerintah setiap tahunnya. Setelah adanya kebijakan dan formulasi baru yang dikeluarkan pemerintah terhadap kenaikan upah buruh ataupun pegawai melalui peraturan pemerintah nomor 78 tahun 2015 dengan perhitungan rumus kenaikan upah setiap tahunnya sebagai berikut.

Perhitungan Kenaikan UMP:

Jumlah UMP tahun sebelumnya + [ (presentase inflasi + presentase pertumbuhan ekonomi) x jumlah UMP tahun sebelumnya ]

Sumber: <http://setkab.go.id>

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 ditambah laju pertumbuhan ekonomi nasional akan membuat kenaikan UMP atau gaji pegawai secara umum akan berkisar pada angka 5% setiap tahunnya.

Kompensasi yang akan diberikan oleh Caplin EO kepada para pekerjanya adalah gaji pokok per bulan dan tunjangan hari raya sebesar gaji pokok selama satu bulan. Dan apabila karyawan yang belum bekerja selama satu tahun di Caplin EO, maka pihak Caplin EO hanya memberikan tunjangan hari raya sebesar setengah dari gaji pokoknya selama satu bulan.

Tabel 6. 3

**Gaji Karyawan Tetap Caplin EO**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Jabatan | Jumlah Karyawan | Jumlah Gaji/ Orang | Jumlah Gaji/ Bulan |
| Manajer | 1 |  Rp 7,000,000  |  Rp 7,000,000  |
| Marketing | 1 |  Rp 6.000,000  |  Rp 6,000,000  |
| Office boy | 1 |  Rp 4,000,000  |  Rp 4,000,000  |
| Administrasi | 1 |  Rp 5,000,000 |  Rp 5,000,000 |
| Acara | 1 |  Rp 4,500,000 |  Rp 4,500,000 |
| Total | 10 |  |  Rp 26,500,000  |

Sumber: Caplin EO

 Dilihat dari **Tabel 6.3** di atas, gaji untuk manajer lebih besar dibandingkan dengan karyawan lainnya karena manajer mempunyai tanggung jawab yang lebih besar dibandingan dengan karyawan yang hanya memiliki satu tanggung jawab per orangnya.

Tabel 6.4

**Ramalan Total Gaji Karyawan Lepas dan Vendor *Caplin EO***

**Tahun 2020**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Vendor | Kebutuhan selama 1 Bulan | *Fee* per event | *Fee* per Bulan |
|
| Master of Ceremony | 8 | Rp 600,000 | Rp 4,800,000 |
| Videographer | 2 | Rp 1,250,000 | Rp 2,500,000 |
| Photographer | 4 | Rp 1,000,000 | Rp 4,000,000 |
| Disc jockey | 4 | Rp 1,500,000 | Rp 6,000,000 |
| *Design* | 3 | Rp 200,000 | Rp 600,000 |
| *PIC* | 12 | Rp 300,000 | Rp 3,600,000 |
| *Decoration* | 4 | Rp 3,500,000 | Rp 14,000,000 |
| *Sound & lighting* | 4 | Rp 1,500,000 | Rp 6,000,000 |
| *Vendor kue* | 4 | Rp 750,000 | Rp 3,000,000  |
| *Vendor kendaraan* | 5 | Rp 300,000 | Rp 1,500,000 |
| Total | 68 | Rp 9,400,000 | Rp 46,300.000 |

 Sumber : Caplin EO 2019

 Selanjutnya pada **Tabel 6.5** akan dibuat perincian mengenai gaji dan THR yang karyawan Caplin EO terima selama tahun 2020 hingga 2024 dengan mengalami kenaikan 5% setiap tahunnya.

 Di tahun pertama Caplin EO hanya memberikan THR kepada para karyawan setengah dari gaji pokoknya per bulan dikarenakan para karyawan belum bekerja selama satu tahun penuh di Caplin EO. **Tabel 6.5** dapat dilihat sebagai berikut:

Tabel 6.5

**Gaji Dan THR Karyawan Caplin EOTahun 2020 – 2024**

|  |  |
| --- | --- |
| Jabatan | 2020 |
| Gaji Pokok | THR | Total |
| Manajer |  Rp 84,000,000  |  Rp 3,500,000  |  Rp 87,500,000 |
| Marketing |  Rp 72,000,000  |  Rp 3,000,000  |  Rp 75,000,000 |
| Office Boy |  Rp 48,000,000 |  Rp 2,000,000  |  Rp 50,000,000 |
| Administrasi |  Rp 60,000,000 |  Rp 2,500,000 |  Rp 62,500,000 |
| Acara |  Rp 54,000,000 |  Rp 2,250,000 |  Rp 56,250,000 |
| Karyawan lepas |
| Master of Ceremony | Rp 57,600,000 |  | Rp 57,600,000 |
| Videographer | Rp 30,000,000 |  | Rp 30,000,000 |
| Photographer  | Rp 48,000,000 |  | Rp 48,000,000 |
| Disc Jockey | Rp 72,000,000 |  | Rp 72,000,000 |
| Design | Rp 7,200,000 |  | Rp 7,200,000 |
| Pic | Rp 43,200,000 |  | Rp 43,200,000 |
| Decoration  | Rp 168,000,000 |   | Rp 168,000,000 |
| Sound & lighting | Rp 72,000,000 |  | Rp 72,000,000 |
| Vendor Kue  | Rp 36,000,000  |  | Rp 36,000,000  |
| Vendor Kendaraan | Rp 18,000,000 |  | Rp 18,000,000 |
| Total | Rp 883,250,000  |

|  |  |
| --- | --- |
| Jabatan | 2021 |
| Gaji Pokok | THR | Total |
| Manajer |  Rp 88,200,000 |  Rp 7,350,000 |  Rp 95,550,000 |
| Marketing |  Rp 75,600,000 |  Rp 6,300,000 |  Rp 81,900,000 |
| Office Boy |  Rp 50,400,000 |  Rp 4,200,000 |  Rp 54,600,000 |
| Administrasi |  Rp 63,000,000 |  Rp 5,250,000 |  Rp 68,250,000 |
| Acara |  Rp 56,700,000 |  Rp 4,725,000 |  Rp 61,425,000 |
| Karyawan lepas |
| Master of Ceremony | Rp 57,600,000 |  | Rp 57,600,000 |
| Videographer | Rp 30,000,000 |  | Rp 30,000,000 |
| Photographer  | Rp 48,000,000 |  | Rp 48,000,000 |
| Disc Jockey | Rp 72,000,000 |  | Rp 72,000,000 |
| Design | Rp 7,200,000 |  | Rp 7,200,000 |
| Pic | Rp 43,200,000 |  | Rp 43,200,000 |
| Decoration  | Rp 168,000,000 |   | Rp 168,000,000 |
| Sound & lighting | Rp 72,000,000 |  | Rp 72,000,000 |
| Vendor Kue  | Rp 36,000,000  |  | Rp 36,000,000  |
| Vendor Kendaraan | Rp 18,000,000 |  | Rp 18,000,000 |
| Total | Rp 913,725,000 |

|  |  |
| --- | --- |
| Jabatan | 2022 |
| Gaji Pokok | THR | Total |
| Manajer |  Rp 92,610,000 |  Rp 7,717,500 |  Rp 100,327,500 |
| Marketing |  Rp 79,380,000 |  Rp 6,615,000 |  Rp 85,995,000 |
| Office Boy |  Rp 52,920,000 |  Rp 4,410,000 |  Rp 57,330,000 |
| Administrasi |  Rp 66,150,000 |  Rp 5,512,500 |  Rp 71,662,500 |
| Acara |  Rp 59,535,000 |  Rp 4,961,250 |  Rp 64,496,250 |
| Karyawan lepas |
| Master of Ceremony | Rp 76,800,000 |  | Rp 76,800,000 |
| Videographer | Rp 34,800,000 |  | Rp 34,800,000 |
| Photographer  | Rp 57,600,000 |  | Rp 57,600,000 |
| Disc Jockey | Rp 81,600,000 |  | Rp 81,600,000 |
| Design | Rp 14,400,000 |  | Rp 14,400,000 |
| Pic | Rp 72,000,000 |  | Rp 72,000,000 |
| Decoration  | Rp 177,600,000 |   | Rp 177,600,000 |
| Sound & lighting | Rp 81,600,000 |  | Rp 81,600,000 |
| Vendor Kue  | Rp 45,600,000  |  | Rp 45,600,000  |
| Vendor Kendaraan | Rp 30,000,000 |  | Rp 30,000,000 |
| Total | Rp 1,051,811,250 |

|  |  |
| --- | --- |
| Jabatan | 2023 |
| Gaji Pokok | THR | Total |
| Manajer |  Rp 97,240,500 |  Rp 8,103,375 |  Rp 105,343,875 |
| Marketing |  Rp 83,349,000 |  Rp 6,945,750 |  Rp 90,294,750 |
| Office Boy |  Rp 55,566,000 |  Rp 4,630,500 |  Rp 60,196,500 |
| Administrasi |  Rp 69,457,500 |  Rp 5,788,125 |  Rp 75,245,625 |
| Acara |  Rp 62,511,750 |  Rp 5,209,312 |  Rp 67,721,062 |
| Karyawan lepas |
| Master of Ceremony | Rp 76,800,000 |  | Rp 76,800,000 |
| Videographer | Rp 34,800,000 |  | Rp 34,800,000 |
| Photographer  | Rp 57,600,000 |  | Rp 57,600,000 |
| Disc Jockey | Rp 81,600,000 |  | Rp 81,600,000 |
| Design | Rp 14,400,000 |  | Rp 14,400,000 |
| Pic | Rp 72,000,000 |  | Rp 72,000,000 |
| Decoration  | Rp 177,600,000 |   | Rp 177,600,000 |
| Sound & lighting | Rp 81,600,000 |  | Rp 81,600,000 |
| Vendor Kue  | Rp 45,600,000  |  | Rp 45,600,000  |
| Vendor Kendaraan | Rp 30,000,000 |  | Rp 30,000,000 |
| Total | Rp 1,070,801,812 |

|  |  |
| --- | --- |
| Jabatan | 2024 |
| Gaji Pokok | THR | Total |
| Manajer |  Rp 102,102,525 |  Rp 8,508,543 |  Rp 110,611,068 |
| Marketing |  Rp 87,516,450 |  Rp 7,293,037 |  Rp 94,809,487 |
| Office Boy |  Rp 61,261,515 |  Rp 5,105,126  |  Rp 66,366,641 |
| Administrasi |  Rp 72,930,375 |  Rp 6,077,531 |  Rp 79,007,906 |
| Acara |  Rp 65,637,338 |  Rp 5,469,778 |  Rp 71,107,116 |
| Karyawan lepas |
| Master of Ceremony | Rp 96,000,000 |  | Rp 96,000,000 |
| Videographer | Rp 39,600,000 |  | Rp 39,600,000 |
| Photographer  | Rp 67,200,000 |  | Rp 67,200,000 |
| Disc Jockey | Rp 91,200,000 |  | Rp 91,200,000 |
| Design | Rp 21,600,000 |  | Rp 21,600,000 |
| Pic | Rp 100,800,000 |  | Rp 100,800,000 |
| Decoration  | Rp 187,200,000 |   | Rp 187,200,000 |
| Sound & lighting | Rp 91,200,000 |  | Rp 91,200,000 |
| Vendor Kue  | Rp 55,200,000  |  | Rp 55,200,000  |
| Vendor Kendaraan | Rp 42,000,000 |  | Rp 42,000,000 |
| Total | Rp 1,213,902,218 |

**Note: Semua karyawan lepas mengalami kenaikan gaji pada tahun 2022 dengan kenaikan gaji sebesar Rp200,000 di tahun 2022 dari tahun sebelumnya dan mengalami kenaikan gaji sebesar Rp 200,000 di tahun 2024 dari tahun sebelumnya.**