# **BAB VI**

**RENCANA ORGANISASI DAN SUMBER DAYA MANUSIA**

1. **Kebutuhan Jumlah Tenaga Kerja**

Tenaga kerja adalah faktor penting dalam jalannya suatu bisnis agar berjalan efektif dan efisien. Tanpa adanya tenaga kerja, suatu pekerjaan akan sulit dilakukan bahkan tidak dapat terselesaikan dengan baik. Teluk Asri mempekerjakan beberapa pekerja untuk mendukung proses bisnisnya sesuai dengan bagiannya masing-masing. Dalam hal ini Teluk Asri membutuhkan 4 bagian yang akan dijelaskan dalam Tabel 6.1 berikut ini

**Tabel 6.1**

**Rencana Kebutuhan Jumlah Tenaga Kerja Teluk Asri**

|  |  |
| --- | --- |
| **Jabatan** | **Jumlah** |
| *Marketer* | 3 |
| Supir | 1 |
| Administrasi | 2 |
| *Office Boy (OB)* | 1 |
| **Total** | **7** |

Sumber: *Teluk Asri*

1. **Proses Rekrutmen dan Seleksi Tenaga Kerja**

Teluk Asri melakukan rekrutmen tenaga kerja untuk mendapatkan pekerja yang dibutuhkan untuk beberapa bidang yang sudah ditentukan. Tenaga Kerja yang dibutuhkan berjumlah 7 orang dengan bidang yang berbeda-beda. Tentunya seleksi ini dilakukan untuk mendapatkan pekerja yang berkualitas dan berperilaku baik agar bisnis dapat berjalan baik dari sisi internal maupun eksternal. Berikut adalah beberapa langkah untuk calon karyawan untuk melakukan pelamaran kerja

1. Membuka lowongan pekerjaan

Teluk Asri membuat berita lowongan kerja untuk domisili sekitar bisnis berdiri dengan penyebaran di media sosial dengan cara pelamar membuat lalu mengirimkan *curriculum vitae (CV)* kepada Teluk Asri.

1. Melakukan seleksi

Setelah menerima beberapa *CV* yang telah dikirim, Teluk Asri memilih beberapa tenaga kerja yang sesuai dengan kriteria yang dibutuhkan.

1. Jadwal *Interview*

Proses seleksi sudah dilakukan dan selanjutnya adalah menghubungi calon pelamar yang sudah lolos seleksi *CV* untuk diberikan jadwal *interview*.

1. *Interview*

Calon pemalar datang ke kantor Teluk Asri untuk melakukan *interview* dengan tujuan mengetahui kompetensi, perilaku, serta karakter dari setiap masing-masing calon karyawan.

1. Penerimaan calon karyawan

Setelah *interview* selesai dilakukan, selanjutnya ada pengumuman penerimaan karyawan yang akan dihubungi langsung oleh pemilik Teluk Asri.

1. Pelatihan

Karyawan yang berhasil diterima akan dilatih sesuai dengan bidang pekerjaan yang ditentukan. Proses pelatihan akan berlangsung paling lama satu minggu untuk setiap bidang pekerjaan.

1. **Uraian Kerja (*Job Description)***

Deskripsi pekerjaan berisi tentang tugas dan tanggung jawab dari masing-masing bagian pekerjaan yang ada di Teluk Asri. Berikut adalah uraian pekerjaan dari masing-masing bagian

1. Manajer

Tugas dan tanggung jawab Manajer:

1. Mengontrol pekerjaan yang dilakukan oleh masing-masing divisi
2. Memimpin *briefing* kerja
3. Melakukan evaluasi kerja
4. Membuat peraturan dan kebijakan kerja
5. Membuat rencana jangka pendek dan jangka panjang Teluk Asri
6. Pengambil keputusan akhir
7. Membuat uraikan kerja masing-masing bagian kerja
8. *Marketer*

Tugas dan tanggung jawab *Marketer:*

1. Menganalisis kebutuhan pasar
2. Menentukan strategi pemasaran dan penjualan Teluk Asri
3. Melakukan survei pasar
4. Menentukan arah jalannya bisnis Teluk Asri
5. Supir

Tugas dan tanggung jawab juru Supir:

1. Mengendarai mobil untuk kepentingan kerja
2. Bertanggung jawab dengan kebersihan dan perawatan mobil
3. Mengantarkan karyawan Teluk Asri ke tempat tujuan dalam rangka pekerjaan
4. Administrasi

Tugas dan tanggung jawab Administrasi:

1. Mengerjakan dokumen perizinan usaha dan urusan dengan notaris
2. Mencatat hasil penjualan
3. Membuat laporan data pelanggan
4. Melayani transaksi dengan pelanggan
5. *Office Boy (OB)*

Tugas dan tanggung jawab *Office Boy*:

1. Menjaga kebersihan tempat kerja
2. Menjaga kebersihan seluruh ruangan
3. Membantu pekerjaan divisi lain jika sedang tidak ada pekerjaan
4. **Spesifikasi dan Kualifikasi Jabatan**

Teluk Asri memiliki empat bagian pekerjaan yang memiliki spesifikasi dan kualifikasi yang berbeda-beda. Spesifikasi dan kualifikasi kerja harus dilakukan sesuai dengan ketetapan agar proses bisnis berjalan baik. Berikut adalah spesifikasi dan kualifikasi dari masing-masing bagian di Teluk Asri pada halaman selanjutnya

1. Manajer

Tugas manajer adalah mengawasi jalannya bisnis, mengontrol aktivitas yang dilakukan pekerja, memberikan arahan, dan membuat peraturan pekerjaan. Seorang manajer harus memiliki pengalaman yang baik minimal 2 tahun bekerja di bidang yang sama.

1. *Marketer*

Pemasar adalah orang yang bekerja untuk melakukan pemasaran secara keseluruhan. Seorang pemasar harus memiliki intelejensi yang tinggi terhadap pasar, dapat membaca arah bisnis, berperilaku baik, *good looking*, pandai berbicara dan berbahasa yang baik dan benar, dan memiliki banyak relasi.

1. Supir

Mengantarkan karyawan Teluk Asri untuk urusan pekerjaan. Seorang supir harus memiliki surat izin mengemudi yaitu SIM A, berperilaku baik, dan bersedia bekerja di waktu yang fleksibel.

1. Administrasi

Mengerjakan segala urusan mengenai seluruh dokumen yang ada di Teluk Asri. Seorang administrasi minimal memiliki latar pendidikan yang baik, teliti, rapi dalam bekerja, dan memiliki kedisplinan dalam melakukan *timeline* kerja.

1. *Office Boy (OB)*

Menjaga kebersihan seluruh fasilitas dan bangunan Teluk Asri.

1. **Struktur Organisasi Perusahaan**

Menurut Robbins dan Coulter (2014:371) ada beberapa jenis struktur organisasi tradisional yaitu struktur organisasi sederhana, struktur organisasi fungsional dan struktur organisasi divisional. Teluk Asri menerapkan struktur organisasi sederhana dimana pemilik sekaligus sebagai Manajer langsung membawahi empat bagian divisi yaitu *Marketer*, Administrasi, Supir, dan *Office Boy*. *Marketer* berjumlah 3 orang, Administrasi 2 orang, Supir 1 orang, dan *Office Boy* 1 orang. Alasan memilih jenis organisasi ini karena Teluk Asri adalah perusahaan kecil dan tidak banyak mempunyai karyawan. Pendelegasian tugas di perusahaan ini sangat sederhana serta pemilik lebih mudah mengatur dan mengkontrol perusahaan dengan mudah. Berikut adalah struktur Teluk Asri yang dapat dilihat pada Gambar 6.1

**Gambar 6.1**

**Struktur Organisasi Teluk Asri**

Sumber: *Teluk Asri*

1. **Kompensasi dan Balas Jasa Karyawan**

Balas jasa perusahaan terhadap karyawannya adalah berupa gaji dan tunjangan diberikan atas dasar kerja keras, tenaga, dan pikiran yang sudah dikeluarkan untuk perusahaan. Menurut Undang-Undang Republik Indonesia No. 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 tunjuangan bagi pekerja dan keluarganya atas suatu pekerjaan dan/atau jasa yang telah atau akan dilakukan. Berikut adalah rincian kompensasi yang diberikan Teluk Asri kepada karyawannya.

Teluk Asri beroperasi sesuai peraturan ketenagakerjaan yaitu 40 jam kerja selama satu minggu. Selama satu minggu hanya libur satu hari yaitu hari senin. Hari kerja selasa sampai minggu, dimana 7 jam kerja selama hari Selasa sampai Sabtu, sementara Minggu 5 jam kerja.

1. Gaji Pokok

Gaji pokok merupakan imbalan atas jasa yang diberikan karyawan kepada pemberi kerja. Pemberian gaji ditetapkan berdasarkan tingkat kerja dan kesepakatan antara pemberi kerja dengan pekerja.

1. Tunjangan Hari Raya (THR)

Menurut Peraturan Menteri Tenaga Kerja R.I No. PER-06/MEN/2016 tentang tunjangan hari raya keagamaan bagi pekerja di perusahaan adalah memberikan THR sebesar 1 bulan gaji selambat-lambatnya 14 hari sebelum hari raya Idul Fitri. Berikut adalah rincian gaji dan tunjangan yang diberikan Teluk Asri kepada karyawannya

**Tabel 6.2**

**Gaji dan Tunjangan Karyawan Teluk Asri**



Sumber: *Teluk Asri*

Berdasarkan Tabel 6.2, proyeksi kenaikan gaji dan tunjangan karyawan pada tahun 2020 sebesar Rp 546.000.000,-, pada tahun 2021 sebesar Rp 563.046.120,-, pada tahun 2022 sebesar Rp 580.624.420,-, pada tahun 2023 sebesar Rp 598.751.514,-, dan pada tahun 2024 sebesar Rp 617.444.537,-. Diperkirakan kenaikan UMP adalah 3,122% dimana angka tersebut didapatkan dari rata-rata tingkat inflasi.

Tabel diatas menunjukkan gaji dan tunjangan karyawan Teluk Asri selama sebulan dan setahun. Di luar gaji dan tunjangan, seorang *Marketer* memiliki komisi jika berhasil menjual unit yang dijual Teluk Asri. Komisi tersebut ditentukan oleh Manajer dari Teluk Asri yang sekaligus sebagai pemilik. Komisi yang diberikan Teluk Asri adalah sebesar 1,5% dari harga unit.