**BAB VI
RENCANA ORGANISASI DAN SUMBER DAYA MANUSIA**

Menurut Sikula dalam kutipan Priansa (2016:49), perencanaan sumber daya manusia merupakan suatu proses dalam menentukan kebutuhan pegawai dan mensinkronisasi kebutuhan tersebut agar pelaksanaannya terintegrasi dengan rencana organisasi. Agar dapat menghasilkan perencenaan sumber daya manusia yang baik, maka perlu dilakukannya rencana organisasi terlebih dahulu yang penjelasan mengenai rencana organisasi akan dibahas pada bab ini.

1. **Kebutuhan Jumlah Tenaga Kerja dan Proses Seleksi Karyawan**

Perencanaan tenaga kerja adalah suatu proses untuk membuat rencana kebutuhan tenaga kerja dimulai dari perekrutan, pengembangan, pengendalian dalam rangka untuk mencapai cita-cita perusahaan dengan cara saling berintegrasi dengan baik.Menurut Dessler (2013:30), organisasi terdiri atas sekelompok orang yang memiliki peran formal masing-masing dan bekerja bersama untuk mencapai tujuan organisasi.

Kebutuhan jumlah tenaga kerja harus pas atau tidak boleh berlebihan agar tidak terjadi kelebihan biaya yang akan dikeluarkan untuk membayar upah. Tunas Bintang Timurmerupakan usaha yang masih baru dan berada pada tahap berkembang, sehingga masih membutuhkan jumlah tenaga kerja yang tidak banyak dalam menjalankan kegiatan bisnisnya. Perencanaan kebutuhan tenaga kerja yang dibutuhkan oleh Tunas Bintang Timur yang dirincikan pada Tabel 6.1

**Tabel 6.1**

**Perencanaan Kebutuhan Jumlah Tenaga Kerja**

|  |  |
| --- | --- |
| **Bagian** | **Jumlah (orang)** |
| Direktur/CEO | 1 |
| Manajer Kantor | 1 |
| Operator Mesin | 4 |
| Teknisi | 1 |
| **Total** | **7** |

 Sumber : Tunas Bintang Timur*,* 2019

 Berdasarkan Tabel 6.1, total tenaga kerja yang dibutuhkan oleh Tunas Bintang Timurdalam membantu kegiatan bisnis adalah sebanyak 7 (enam) orang.

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

Tenaga kerja yang dipilih merupakan tenaga kerja yang telah memiliki pengalaman di bidangnya masing – masing dan melewati tahapan seleksi masuk perusahaan. Rangkaian tahap seleksi yang akan dilakukan Tunas Bintang Timuradalah:

1. Pencarian Tenaga Kerja

Penulis akan mencari tenaga kerja melalui kenalan yang ada (*member get member),* dan juga memasang iklan lowongan pekerjaan yang dibutuhkan.

1. Melakukan Interview

Pada tahap ini, Tunas Bintang Timurakan melakukan beberapa penilaian yang akan digunakan dalam menentukan kelayakan pekerja dan spesifikasi pekerjaan yang sesuai dengan kemampuan masing-masing posisi.

1. Penerimaan pekerja

Kandidat yang berhasil lulus dalam tahap *interview* akan langsung diberikan pelatihan / *training* terlebih dahulu dan penjelasan terhadap standar operasional kerja. Karyawan juga akan diberikan kontrak kerja dan kesepakatan gaji.

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

Definisi uraian kerja menurut Dessler (2013:136) ialah penjelasan mengenai segala aktivitas dan tanggungjawab dalam suatu pekerjaan. Uraian pekerjaan memberikan ketegasan dan standar tugas yang harus dicapai oleh pemegang jabatan.

Berikut ini adalah uraian kerja tiap bagian pada Tunas Bintang Timuryaitu:

1. Direktur
2. Mengawasi kinerja karyawan setiap hari
3. Mengawasi dan mengelolah terhadap operasional perusahaan setiap hari
4. Melakukan pembayaran atas seluruh biaya yang dibutuhkan oleh Tunas Bintang Timur dalam melakukan kegiatan bisnisnya.
5. Mengawasi keuangan perusahaan
6. Melakukan pemesanan atas bahan baku yang telah habis kepada distributor.
7. Merencanakan dan menetapkan strategi-strategi yang dianggap sesuai dalam menjalankan proses bisnisnya.
8. Manajer Kantor
9. Melakukan pencatatan arus kas keluar dan masuk perusahaan
10. Merencanakan strategi-strategi pemasaran.
11. Melakukan pencatatan *stock* peralatan dan perlengkapan yang dibutuhkan
12. Memberikan laporan keuangan kepada *Direktur.*
13. Membawahi teknisi dan operator mesin
14. Memperkenalkan perusahaan kepada masyarakat.
15. Teknisi
16. Melakukan perawatan terhadap alat berat.
17. Memperbaiki alat berat jika terjadi kerusakan.
18. Operator
19. Mengoperasikan alat berat.
20. Bertanggung jawab atas alat berat yang dioperasikan.
21. **Spesifikasi dan Kualifikasi Jabatan**

*Job Specification* adalah spesifikasi jabatan yang merupakan 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. Berikut persyaratan *(Job Specification)* yang harus dipenuhi pada tiap posisi di Tunas Bintang Timur :

1. Manager Kantor
2. Pendidikan minimal S1 semua jurusan
3. Memiliki kemampuan komunikasi yang baik
4. Menguasai penggunaan *Microsoft Word, Microsoft Excel* dan sosial media
5. Rapih dan jujur
6. Teknisi
7. Memiliki pengalaman kerja sebagai teknisi alat berat minimal 2 tahun
8. Rajin dan jujur
9. Menguasai mesin dan sistem *hydraulic* pada alat berat
10. Bisa mengendarai mobil
11. Memiliki SIM A/B
12. Operator Mesin
13. Memiliki pengalaman kerja sebagai operator mesin Vibro / Excavator minimal 1 tahun
14. Mau bekerja keras dan jujur
15. **Struktur Organisasi Karyawan**

Struktur organisasi adalah suatu susunan komponen-komponen atau unit-unit kerja dalam sebuah organisasi. Struktur organisasi menunjukan bahwa adanya pembagian kerja dan bagaimana fungsi atau kegiatan-kegiatan berbeda yang dikoordinasikan. Struktur organisasi dapat menggambarkan secara jealas pemisahan kegiatan dari pekerjaan antara satu dengan kegiatan yang lainnya dan juga bagaimana hubungan antara aktivitas dan fungsi dibatasi. Berikut adalah struktur organisasi kerja Tunas Bintang Timurpada Gambar 6.1

**Gambar 6.1**

**Struktur Organisasi**

Sumber: Tunas Bintang Timur*,* 2019

Berdasarkan Gambar 6.1 di atas, struktur di atas masih merupakan struktur hierarki yang dibuat secara sederhana. Semua tugas dan tanggung jawab dipaparkan dengan jelas, yaitu manajer sebagai pemimpin yang berada pada posisis tertinggi. Jadi, semua *staff*  memberikan laporan dan bertanggungjawab kepada manajer secara lansung.

1. **Tugas Pokok dan Fungsi**

Setiap bagian yang ada di dalam suatu organisasi pasti memiliki tugas dan fungsinya masing-masing. Berikut ini adalah tugas pokok dari masing-masing divisi pada *Tunas Bintang Timur* yang telah digambarkan pada Gambar 6.1, yaitu:

1. Direktur

Pada posisi ini, Direkturmerupakan penulis sendiri yang bertugas dalam mengawasi kinerja perusahaan setiap harinya agar sesuai dengan standar yang telah ditetapkan, mengawasi hasil kerja karyawan, mengawasi keuangan perusahaan, menghubungi para distributor untuk melakukan pemesanan perlengkapan, serta melakukan evaluasi kerja.

1. Manajer

Manajer kantor berperan dalam melakukan pencatatan keuangan kantor dan membawahi operator dan teknisi. Manajer membantu *Direktur* dalam melaksanakan pekerjaannya danbertanggung jawab langsung terhadap *Direktur*.

1. Teknisi

Teknisi bertugas untuk merawat dan memperbaiki kerusakan jika terjadi kerusakan pada mesin alat berat. Baik yang terjadi di *pool* maupun saat sedang berada di lokasi proyek.

1. Operator Mesin

Operator mesin bertugas sebagai orang yang mengoperasikan alat berat untuk bekerja, sesuai bagiannya masing – masing (*excavator, Vibro).*

1. **Kompensasi dan Balas Jasa Karyawan**

Menurut Dessler (2013:378), kompensasi karyawan mencakup segala bentuk pembayaran kepada karyawan yang berasal dari pekerjaan mereka. Setiap karyawan yang telah bekerja harus diberikan insentif dan gaji atas balas jasa yang telah dilakukan oleh para karyawan dalam membantu perusahaan dalam menjalankan kegiatan bisnisnya. Gaji diberikan untuk meningkatkan loyalitas karyawan, meningkatkan motivasi karyawan dalam bekerja, dan meningkatkan kinerja karyawan.

Menurut Pasal 1 ayat 30 UU No, 13 Tahun 2003 tentang ketenagakerjaan, upah adalah hal pekerja/buruh yang diterima dan dinyatakan dalam bentuk uang sebagai imbalan dari pengusaha atau pemberi kerja kepada pekerja/buruh yang ditetapkan dan dibayarkan menurut suatu perjanjian kerja, kesepakatan, atau peraturan perundang-undangan, termasuk tunjangan bagi pekerja/buruh dan keluarganya atas suatu pekerjaan dan/atau jasa yang telah atau akan dilakukan.

Dalam menetapkan besarnya upah yang terdapat dalam Pasal 90 ayat 1 UU No. 13 Tahun 2003, pengusaha dilarang membayar lebih rendah dari ketentuan upah minimum yang telah ditetapkan pemerintah setempat. Pemberian gaji yang penulis berikan didasarkan upah minimum pekerja yang telah ditetapkan. Penulis menggunakan upah minimum pekerja Bekasi dalam menetapkan gaji karyawannya, yang menetapakan upah minimunnya sebesar Rp 4.146.126,18 pada tahun 2019. Berikut adalah Tabel Kompensasi dan Balas Jasa Karyawan Tunas Bintang Timuryang terdapat dalam Tabel 6.2

**Tabel 6.2**

**Kompensasi dan Balas Jasa Karyawan**

|  |
| --- |
| **BIAYA GAJI** |
| **JABATAN** | **JUMLAH** | **GAJI/BULAN** | **GAJI/TAHUN** | **THR** | **TOTAL** |
| **Direktur** | 1 | Rp10.000.000 | Rp120.000.000 | Rp10.000.000 | Rp130.000.000 |
| **Manager** | 1 | Rp6.000.000 | Rp72.000.000 | Rp6.000.000 | Rp78.000.000 |
| **Teknisi** | 1 | Rp4.200.000 | Rp50.400.000 | Rp4.200.000 | Rp54.600.000 |
| **Operator** | 4 | Rp18.000.000 | Rp216.000.000 | Rp18.000.000 | Rp234.000.000 |
| Sumber: Tunas Bintang Timur*,* 2019 |  |  | Rp496.600.000 |

Berdasarkan Tabel 6.2 di atas, penulis menetapkan gaji tetap operator mesin sebesar Rp 4,500,000.00 per orang dimana angka tersebut adalah diatas Upah Minimun Kabupaten (UMK) Bekasi yang berlaku, sistem gaji dari operator mesin adalah campuran dengan upah setiap kali mereka bekerja. Yaitu mereka mendapatkan Rp 50.000 per hari kerja saat mereka sedang bekerja yang dibayarkan oleh pihak penyewa.

Berikut adalah gaji setiap pekerja di Tunas Bintang Timur*:* *Direktur* sebesar Rp 10.000.000,00, Manajer sebesar Rp 6.000.000,00, teknisi sebesar Rp 4.200.000,00, dan operator sebesar Rp 4.500.000,00. Dalam memberikan gaji, Berikut adalah sistem pembayaran gaji pada Tunas Bintang Timur :

1. Gaji karyawan dibayarkan pada tanggal 27 setiap bulannya. Jika tanggal 27 jatuh pada hari sabtu atau minggu, maka gaji karyawan akan dibayarkan setelahnya atau selambatnya pada hari kerja terakhir pada bulan yang bersangkutan
2. Pembayaran gaji karyawan melalui perantara pihak ke 3(tiga) yaitu bank yang ditunjuk oleh management perusahaan

Gaji Selama Sakit Berkepanjangan :

1. Yang dimaksut dengan gaji selama sakit berkepanjangan adalah gaji yang dibayarkan pada karyawan yang mengalami sakit yang lama dan terus menerus yang dibuktikan dengan surat keterangan dokter dan dokumen pendukung lainnya dengan mempertimbangkan kondisi karyawan yang bersangkutan
2. Besarnya pembayaran gaji tersebut berpedoman pada undang-undang no. 13 tahun 2003 pasal 93 yang besarnya sebagai berikut :
3. Untuk 4(empat) bulan pertama, dibayar 100% dari gaji
4. Untuk 4(empat) bulan kedua, dibayar 75% dari gaji
5. Untuk 4(empat) bulan ketiga, dibayar 50% dari gaji
6. Untuk bulan selanjutnya, dibayar 25% dari gaji sebelum pemutusan hubungan kerja dilakukan

Penulis juga memberikan Tunjangan Hari Raya (THR) setiap setahun sebelum Hari Raya Keagamaan sesuai dengan Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2016 tentang Tunjangan Hari Raya Keagamaaan Bagi Pekerja di Perusahaan. Tunjangan diberikan sebesar gaji pokok dalam satu bulan.

Sesuai ketentuan dan peraturan perusahaan, yang berhak mendapat Tunjangan Hari Raya Keagamaan (THR) adalah karyawan dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Bagi karyawan yang pada saat tanggal Hari Raya telah bekerja selama 1(satu) tahun berturut-turut diberikan THR sebesar 1 kali gaji pokok
2. Karyawan yang mendapat THR adalah karyawan dengan masa kerja minimal 3 bulan sebelum Hari Raya
3. Karyawan yang 1 tahun atau lebih sebelum saat tanggal Hari Raya telah berhenti bekerja dari Perusahaan tidak berhak atas THR