BAB VI

RENCANA ORGANISASI

1. Rencana Kebutuhan Tenaga Kerja dan Proses Seleksi Karyawan
   1. Rencana Kebutuhan 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. TJM Car Spa mempekerjakan beberapa pekerja untuk mendukung proses bisnisnya sesuai dengan bagiannya masing-masing. Dalam hal ini TJM Car Spa membutuhkan 4 bagian yang akan dijelaskan dalam tabel berikut ini.

Tabel 6.1

Rencana Kebutuhan Tenaga Kerja TJM Car Spa

|  |  |
| --- | --- |
| **Jabatan** | **Jumlah** |
| Kasir | 1 |
| Manajer | 1 |
| *Supervisor* | 2 |
| Karyawan | 2 |
| **Total** | 6 |

Sumber: *TJM Car Spa*

1. Proses Seleksi Karyawan

TJM Car Spa melakukan rekruitmen karyawan untuk mendapatkan pekerja yang dibutuhkan untuk beberapa bidang yang sudah ditentukan. Karyawan yang dibutuhkan berjumlah 6 orang dengan bidang yang berbeda-beda. Tentunya seleksi ini dilakukan untuk mendapatkan pekerja yang berkualitas dan berperilaku baik agar bisnis dapat berjalan baik baik dari sisi internal maupun eksternal. Berikut adalah beberapa langkah untuk calon karyawan untuk melakukan pelamaran kerja.

* + 1. Membuka lowongan pekerjaan

TJM Car Spa membuat berita lowongan kerja untuk domisili sekitar bisnis berdiri dengan penyebaran brosur dan media sosial dengan cara pelamar membuat lalu mengirimkan *curriculum vitae (CV)* kepada TJM Car Spa.

* + 1. Melakukan seleksi

Setelah menerima beberapa *CV* yang telah dikirim, TJM Car Spa memilih beberapa karyawan 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 TJM Car Spa 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 TJM Car Spa.

* + 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. 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. TJM Car Spa menerapkan struktur organisasi sederhana dimana pemilik sekaligus sebagai manajer langsung membawahi empat bagian divisi yaitu kasir, manajer, senior karyawan poles, dan junior karyawan poles. Berikut adalah struktur organisasi TJM Car Spa.

Gambar 6.1

Rencana Struktur Organisasi TJM Car Spa

Sumber: *TJM Car Spa*

1. Tugas Pokok dan Fungsi

TJM Car Spa memiliki 4 bagian pekerjaan yang memiliki tugas dan fungsi yang berbeda-beda. Tugas dan fungsi kerja harus dilakukan sesuai dengan ketetapan agar proses bisnis berjalan baik. Berikut adalah tugas dan fungsi dari masing-masing bagian di TJM Car Spa yang bisa dilihat dihalaman berikutnya.

1. Manajer

Tugas manajer adalah mengawasi jalannya bisnis, mengontrol aktivitas yang dilakukan pekerja, memberikan arahan, dan membuat peraturan pekerjaan. Manajer juga mengatur jadwal untuk poles panggilan maupun jadwal untuk poles di lokasi.

1. Kasir

Menerima pembayaran dari konsumen baik uang *cash* ataupun debit, serta melakukan pengecekan stock bahan baku obat poles. Serta membuat laporan keuangan dan rekap keuangan sebelum TJM Car Spa tutup.

1. *Supervisor*

TJM Car Spa memperkerjakan 2 *supervisor* yang sudah berpengalaman dalam memoles mobil. Untuk dibagi menjadi dua yaitu untuk difokuskan untuk di lokasi bisnis dan yang satu untuk poles panggilan. *Supervisor* juga harus mengawasi karyawan yang masih belum terlalu mahir dalam memoles mobil serta membantu jika mengalami kesulitan.

1. Karyawan

TJM Car Spa memperkerjakan 2 karyawan yang belum terlalu mahir untuk mencuci, membersihkan, dan membantu *leader* karyawan memoles mobil

1. Uraian Kerja (Job Description)

Deskripsi pekerjaan berisi tentang tugas dan tanggung jawab dari masing-masing bagian pekerjaan yang ada di TJM Car Spa. Berikut adalah uraian pekerjaan dari masing-masing bagian.

1. Manajer

Tugas dan tanggung jawab manajer:

1. Menganalisis pesaing
2. Menentukan strategi pemasaran dan penjualan TJM Car Spa
3. Mengontrol pekerjaan yang dilakukan oleh karyawan poles dan kasir.
4. Memesan bahan baku
5. Memimpin *briefing* kerja setiap pagi
6. Memimpin evaluasi kerja setiap hari
7. Membuat peraturan dan kebijakan kerja
8. Mengatur jadwal *booking* poles mobil panggilan maupun di tempat.
9. Membuat uraikan kerja masing-masing bagian kerja
10. Kasir

Tugas dan tanggung jawab kasir:

* 1. Menerima pembayaran dari *consumer*
  2. Mencatat dan mendata pemasukan setiap hari
  3. Menjaga dan mengecek uang
  4. Melaporkan pemasukan perhari kepada manajer
  5. Melakukan pengengecekan stock bahan baku
  6. Mengajukan permintaan pemesanan bahan baku ke manajer

1. *Supervisor*

Tugas dan tanggung jawab *Supervisor*:

1. Mengawasi karyawan dalam memoles
2. Memoles dan berinteraksi dengan *consumer* untuk menjelaskan apa saja yang akan diperbaiki atau menjawab pertanyaan dari consumer
3. Melaporkan ke bagian kasir setiap pengambilan bahan baku
4. Memberi laporan kepada kasir untuk perawatan yang dipilih oleh consumer agar dapat dihitung total biaya perawatan *consumer*
5. Karyawan

Tugas dan tanggung jawab karyawan:

1. Melakukan pencucian dan pembersihan mobil yang akan dipoles.
2. Melakukan pengeringan dan mempersiapkan bahan baku dan alat poles
3. Membantu *Supervisor* untuk memoles
4. Membersihkan dan melakukan tahap *finishing* setelah poles
5. Merapihkan kembali peralatan dan sisa bahan baku
6. 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 TJM Car Spa kepada karyawannya.

TJM Car Spa beroperasi sesuai peraturan ketenagakerjaan yaitu 40 jam kerja selama satu minggu. Selama satu minggu hanya libur satu hari yaitu hari Jumat

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 TJM Car Spa kepada karyawannya.

Tabel 6.2

Gaji dan Tunjangan Karyawan TJM Car Spa



Sumber: TJM Car Spa

Berdasarkan tabel diatas dapat dijelaskan bahwa perhitungan gaji karyawan terbesar adalah manajer dan terendah adalah karyawan poles, karena manajer mempunyai tanggung jawab yang besar dari berjalannya bisnis TJM Car Spa.

Berikut adalah bonus untuk memberikan apresiasi kepada seluruh karyawan yang perhitungannya sebagai berikut:

Tabel 6.3

Bonus Untuk Karyawan Poles

Sumber: TJM Car Spa

Berdasarkan tabel di atas dapat dijelaskan bahwa jumlah perhitungan bonus selama 5 tahun dari tahun ketahun semakin naik sebanyak 10%.