**BAB VI**

**RENCANA ORGANISASI DAN SUMBER DAYA MANUSIA**

Menurut Robbins dan Judge (2015:2) : “Perencanaan (*planning*) adalah suatu proses yang terdiri atas mendefinisikan tujuan, menyusun strategi, dan mengembangkan rencana untuk mengkoordinasi aktivitas”. Sedangkan “organisasi (*organization*) adalah suatu u nit sosial yang dikoordinasi secara sadar, terdiri atas dua atau lebih orang – orang, yang berfungsi dalam suatu basis yang kontinu untuk mencapai suatu tujuan bersama atau serangkaian tujuan”. Menurut Mondy dan Martocchio (2016:25) “Manajemen sumber daya manusia adalah penggunaan individu untuk mencapai tujuan organisasi“. Dalam menjalankan suatu kegiatan bisnis, tenaga kerja diperlukan untuk membantu pebisnis dalam mencapai tujuan usahanya.

1. **Kebutuhan Jumlah Tenaga Kerja**

Mebelloka mempekerjakan beberapa tenaga kerja yang sesuai dengan tugas serta keahliannya masing – masing, hal tersebut dilakukan agar proses usaha dapat berjalan dengan efektif. Berikut merupakan rencana kebutuhan tenaga kerja dari Mebelloka Furnitur:

**Tabel 6.1**

**Rencana Kebutuhan Tenaga Kerja Mebelloka Furnitur**

|  |  |
| --- | --- |
| **Posisi** | **Jumlah** |
| Manajer | 1 |
| Kasir | 1 |
| Sales | 2 |
| Packing & Reparasi | 1 |
| Supir | 1 |
| Buruh Angkut | 2 |
| **Total** | **8** |

Sumber: Mebelloka Furnitur, 2019

Berdasarkan Tabel 6.1 rencana jumlah tenaga kerja Mebelloka Furnitur adalah sebanyak 8 orang. Yang terdiri dari *manager* 1 orang, kasir 1 orang, *sales* 2 orang, *packing* & reparasi 1 orang, supir 1 orang dan buruh angkut 2 orang.

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

Menurut Mondy dan Martocchio (2016:130) “rekrutmen adalah proses menarik individu secara tepat waktu, dalam jumlah yang cukup, dan dengan kualifikasi yang sesuai untuk melamar pekerjaan dengan organisasi”.

Menurut Mondy dan Martocchio (2016:155) “seleksi yaitu proses memilih dari sekelompok pelamar individu yang paling cocok untuk posisi tertentu dan organisasi”. Tujuan dalam dilakukannya rekrutmen dan seleksi tenaga kerja yaitu agar Mebelloka Furnitur mendapatkan pelamar dari berbagai lingkungan yang sesuai dengan kriteria pekerjaan yang sesuai, sehingga Mebelloka Furnitur mampu menempatkan calon tenaga kerja sesuai dengan posisi yang dibutuhkan. Untuk mendapatkan calon pelamar yang berpotensi, maka dibutuhkan beberapa langkah sebagai berikut:

1. Membuka Lowongan Pekerjaan

Membuka lowongan Pekerjaan secara *online*. Melalui *website* yang menghubungkan Pelamar dengan pemberi kerja, seperti *jobstreet.* Ataupun menyebarkan Informasi lowongan pekerjaan didepan tempat usaha*.*

1. Melakukan Seleksi atau *Screening*

*Screening* atau seleksi dilakukan dengan memilah pelamar – pelamar yang memenuhi kriteria dan kualifikasi yang dibutuhkan untuk ditempatkan di setiap posisi berdasarkan pada berkas – berkas seperti *curriculum vitae* yang di kirimkan kepada Mebelloka Furnitur.

1. Melakukan *Interview* Terhadap Pelamar

Mebelloka Furnitur melakukan wawancara secara langsung dengan pelamar untuk mengetahui kepribadian, kemampuan, serta karakter dari setiap pelamar.

1. *On The Job Training*

Sebelum bekerja secara resmi, maka pelamar yang lulus *Interview*, akan dihubungi oleh pihak Mebelloka Furnitur untuk dilakukan *on the job training* pada pelamar. Hal ini bertujuan untuk menilai pelamar dalam melakukan pekerjaan di posisi yang sudah ditempatkan. Selain itu program ini dilakukan agar pelamar dapat beradaptasi dengan lingkungan kerja dengan baik.

1. Penerimaan Calon Karyawan

Setelah *on the job training*, maka Mebelloka Furnitur baru dapat menerima pelamar sebagai karyawan di Mebelloka Furnitur.

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

Uraian kerja atau job description berisi tugas - tugas dan tanggung jawab suatu pekerjaan. Berikut merupakan ini merupakan *job description* dari masing –masing pekerjaan di Mebelloka Furnitur:

1. Manajer

Tanggung Jawab dari Manajer adalah :

1. Membuat laporan keuangan bulanan dan tahunan
2. Mengontrol dan melakukan pencatatan stok
3. Melakukan pemesananFurnitur dari berbagai *Supplier* dan distributor yang telah bekerja sama dengan Mebelloka
4. Bertanggung jawab penuh dan melakukan pengawasan atas karyawan – karyawan yang bekerja di Mebelloka Furnitur
5. Membantu karyawan ketika mengalami kesulitan.
6. Melakukan analisis pesaingan, dan strategi pemasaran.
7. Memberikan Motivasi bagi karyawan
8. Kasir

Tanggung Jawab dari Kasir adalah :

1. Membuat faktur penjualan dan surat jalan
2. Menerima pembayaran atau transaksi dari konsumen
3. Mengelola dan membuat laporan penjualan per hari
4. Bertanggung jawab atas transaksi – transaksi yang telah berlangsung
5. Melaporkan pendapatan harian kepada Manajer
6. Berkoordinasi dengan Sales tentang barang yang dipesan oleh konsumen.
7. Membantu *sales* dalam melakukan penjualan
8. Menjaga Kebersihan Mebelloka Furnitur
9. *Sales*

Tanggung Jawab dari *Sales* adalah :

1. Melayani konsumen mengenai produk yang dicari pembeli.
2. Bersikap ramah dalam melayani pembeli
3. Menyediakan minuman untuk pelanggan yang datang
4. Mengetahui jenis produk (*product knowledge*) furnitur yang ditampilkan dalam *showroom* dengan baik
5. Bertanggung jawab atas produk yang telah dipesan atau dibeli oleh konsumen.
6. Berkoordinasi dengan bagian *packing* dan buruh angkut dalam proses persiapan pengiriman
7. Berkoordinasi dengan supir mengenai pengiriman produk
8. Menjaga Kebersihan Mebelloka Furnitur
9. Berkoordinasi dengan kasir mengenai pesanan pelanggan
10. *Packing* & Reparasi

Tanggung Jawab dari Packing & Reparasi adalah :

1. Melakukan pengepakan barang
2. Berkoordinasi dengan *sales* mengenai produk pesanan pelanggan
3. Bertanggung jawab dalam mengemas produk kiriman dalam kondisi yang aman untuk pengiriman
4. Membantu buruh angkut untuk mengangkat furnitur yang telah dipesan oleh pelanggan
5. Memperbaiki produk furnitur yang mengalami catat / rusak
6. Memperhatikan kondisi produk – produk Mebelloka Furnitur agar terhidar dari kerusakan
7. Menjaga Kebersihan produk dan *showroom* Mebelloka Furnitur.
8. Supir

Tanggung Jawab dari Supir adalah :

1. Mengantarkan Furnitur yang dipesan oleh konsumen.
2. Bertanggung jawab atas keselamatan furnitur yang diantarkan.
3. Bekerjasama dengan buruh angkut dan *packing* dalam pengangkatan furnitur ke mobil.
4. Bekerkoordinasi dengan *sales* dalam pengiriman produk ke pelanggan
5. Menjaga Kebersihan Mebelloka Furnitur
6. Buruh Angkut
7. Bertanggung jawab dalam memposisikan furnitur dengan posisi yang tepat dan aman di mobil.
8. Mengangkat Furnitur yang telah dipesan oleh konsumen
9. Bertanggung Jawab atas produk kiriman dan memastikan produk dalam kondisi aman dalam proses pengantaran ke pelanggan.
10. Berkoordinasi dengan supir dan *sales* dalam melakukan pengiriman furnitur konsumen.
11. Menjaga Kebersihan Mebelloka Furnitur.
12. **Spesifikasi dan Kualifikasi Jabatan**

Dalam mendapatkan tenaga kerja untuk jabatan atau posisi di Mebelloka Furnitur. Maka diperlukannya beberapa spesifikasi dan kualifikasi jabatan sebagai syarat yang harus dipenuhi. Berikut merupakan spesifikasi dan kualifikasi jabatan dari masing – masing posisi :

1. Manajer
2. Pria atau Wanita, usia 21-30 tahun
3. Pendidikan min S1 Manajemen atau Administrasi Bisnis
4. Memiliki pengalaman min 1 tahun sebagai manajer
5. Menguasai konsep pemasaran, keuangan, dan bisnis furnitur
6. Menguasai bahasa Indonesia dan Inggris
7. Jujur, disiplin, dapat dipercaya dan bertanggung jawab
8. Kasir
9. Wanita, Usia 18- 30 Tahun
10. Pendidikan min. SMK / Akuntansi.
11. Mampu mengoperasikan *Microsoft Office.*
12. Sehat secara jasmani maupun rohani.
13. Mampu membuat laporan penjualan dengan baik
14. Jujur dalam bekerja
15. *Sales*
16. Wanita atau pria, usia 18 - 30 Tahun
17. Pendidikan min. SMA / Sederajat
18. Jujur, pekerja keras, mampu berkomunikasi dengan baik
19. Memiliki pengalaman sebagai pramuniaga atau *sales*
20. Sehat secara jasmani maupun rohani
21. *Packing* dan Reparasi
22. Pria, usia maks 18-40 tahun
23. Pendidikan min SMA / Sederajat
24. Memiliki keahlian dibidang pertukangan
25. Memiliki jiwa seni
26. Teliti dalam bekerja
27. Jujur, fisik yang kuat, mampu bekerja dalam tekanan
28. Sehat secara jasmani maupun rohani
29. Supir
30. Pria, usia 19- 40 tahun
31. Pendidikan min, SMA / Sederajat
32. Memiliki SIM A
33. Dapat mengoperasikan kendaraan mobil dengan baik
34. Jujur, teliti, mampu bekerja dalam tekanan
35. Sehat secara jasmani maupun rohani
36. Buruh Angkut
37. Pria, usia 18- 40 tahun
38. Pendidikan min, SMP / Sederajat
39. Teleti dalam bekerja
40. Jujur, fisik yang kuat, mampu bekerja dalam tekanan
41. Sehat secara jasmani maupun rohani
42. **Struktur Organisasi Perusahaan**

Menurut Robbins dan Judge (2015:331) “Struktur organisasi akan mendefinisikan bagaimana tugas pekerjaan secara formal dibagikan, dikelompokkan, dan dikoordinasikan”. Struktur organisasi menspesifikasi aktivitas – aktivitas kerja. Ditujukkan pula olehnya bagaimana berbagai fungsi atau aktivitas – aktivitas yang berbeda berkaitan satu sama lain.

Ada beberapa jenis struktur organisasi tradisional menurut Robbins dan Judge (2015:336) yaitu:

1. Struktur Sederhana ( *Simple Structure* )

Desain organisasi dengan sedikit departemenisasi, rentang kontrol yang luas, otoritas terpusat, dan formalisasi kecil. 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, biayanya rendah, serta pertanggungjawanban yang jelas. Kelemahan 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. Struktur Fungsional ( *Functional Structure)*

Desain organisasi yang mengelompokkan spesialisasi pekerjaan yang serupa atau terkait bersama–sama. Struktur ini dianggap sebagai departemenalisasi fungsional yang diterapkan ke seluruh organisasi. Keuntungan dari struktur ini berada pada hematnya biaya spesialisasi (skala ekonomis, duplikasi minimal orang dan peralatan) dan karyawan dikelompokkan dengan orang lain yang memiliki tugas serupa. Kelemahan struktur ini adalah mengejar sasaran fungsional dapat menyebabkan manajer melupakan apa yang terbaik untuk keseluruhan organisasi serta spesialis fungsional menjadi terisolasi dan memiliki sedikit pemahaman tentang apa yang dilakukan unit lain.

1. Struktur Divisional ( *Divisional Structure* )

Struktur organisasi yang terdiri dari unit atau divisi terpisah. Dalam struktur ini, massing –masing divisi memiliki otonomi terbatas, dengan seorang manajer divisi yang memiliki otoritas atas unitnya dan bertanggung jawab atas kinerjanya. Namun, dalam struktur divisional, perusahaan induk biasanya bertindak sebagai pengawas eksternal untuk mengoordinasi dan mengendalikan berbagai divisi, dan sering memberikan layanan dukungan seperti keuangan dan hukum. Keuntungan dari struktur ini adalah berfokus pada hasil, dimana manajer divisi bertanggung jawab atas apa yang terjadi pada produk dan layanan mereka. Sedangkan kelemahan struktur ini adalah duplikasi kegiatan dan sumber daya meningkatkan biaya dan mengurangi efisiensi.

Dilihat dari ketiga jenis struktur organisasi diatas, Mebelloka Furnitur memiliki struktur organisasi sederhana. Dengan hirarki tertinggi berada di manajer dan langsung membawahi 3 bagian yaitu keungan yaitu kasir, penjualan yaitu *sales*, dan bagian logistik yang terdiri dari *packing &* reparasi, supir dan buruh angkut. Menurut Robbins dan Judge (2015:338) “ Struktur sederhana adalah suatu struktur organisasi yang dicirikan dengan rendahnya derajat departementalisasi, rentang kendali yang lebar,otoritas yang tersentralisasi pada satu orang tunggal, dan formalisasi yang kecil”. Sebagian perusahaan memulai dengan struktur yang sederhana. Kekuatan dari struktur yang sederhana terlatak pada kesederhanaannya. Struktur ini cepat, fleksibel, murah untuk dioperasionalkan, dan akuntabilitasnya jelas. Dibawah ini merupakan struktur organisasi Mebelloka Furnitur:

**Gambar 6.1**

**Rencana Struktur Organisasi Mebelloka Furnitur**

Sumber : Mebelloka Furnitur, 2019

Pada struktur organisasi diatas dapat dilihat bahwa manajer langsung membawahi 3 bagian yaitu bagian keuangan yang terdiri dari kasir, bagian penjualan yang terdiri dari pegawai *sales* dan bagian logistik yang terdiri dari *packing* & reparasi, buruh angkut dan supir.

1. **Kompensasi dan Balas Jasa Karyawan**

Kompensasi karyawan mencakup segala bentuk pembayaran kepada karyawan yang berasal dari pekerjaan mereka yang berupa tenaga maupun pikiran bagi perusahaan. Kompensasi karyawan memiliki dua komponen utama yaitu pembayaran langsung dan pembayaran tidak langsung. Pembayaran langsung meliputi upah, gaji, insentif, komisi, dan bonus. Pembayaran tidak langsung meliputi pelatihan, tunjangan, dan fasilitas perusahaan.

Menurut Undang – Undang Republik Indonesia No. 40 Tahun 2004 tentang Sistem Jaminan Sosial Nasional menyatakan bahwa gaji adalah hak pekerja yang diterima dan dinyatakan dalam bentuk uang sebagai imbalan dari pemberi kerja kepada pekerja ditetapkan dan dibayar menurut suatu perjanjian kerja, kesepakatan, atau peraturan perundang-undangan, termasuk tunjangan bagi pekerja dan keluarganya atas suatu pekerjaan dan atau jasa yang telah atau akan dilakukan.

Berdasarkan konsep tersebut, berikut adalah rincian kompensasi yang diberikan pemilik Mebelloka untuk para karyawannya :

1. Gaji Pokok

Gaji Pokok merupakan imbalan dasar yang dibayarkan kepada pekerja menurut tingkat atau posisi pekerjaan yang telah ditetapkan berdasarkan kesepakatan. Berdasarkan peraturan yang ditetapkan oleh Gubernur DKI Jakarta, Upah Minimum Provinsi(UMP) tahun 2019 untuk DKI Jakarta sebesar Rp 3.940.973 yaitu naik 8,03% dari tahun 2018. UMP tahun 2018 mengalami kenaikan 8,71% dari tahun 2017. UMP tahun 2017 mengalami kenaikan 8,25% dari tahun 2016 Maka dari itu di proyeksikan pada tahun 2020 UMP DKI Jakarta mencapai Rp 4.269.256 dengan asumsi kenaikan sebesar 8.33% berdasarkan rata – rata kenaikan UMP 3 tahun terakhir yaitu dari tahun 2017-2019.

1. Tunjangan Hari Raya (THR)

Tunjangan Hari Raya (THR) diberikan setiap setahun sekali sebelum hari raya Idul Fitri, Natal, Imlek dan sebagainya. Sesuai dengan peraturan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2016 tentang Tunjangan Hari Raya Keagamaaan Bagi Pekerja / Buruh di Perusahaan.Tunjangan ini diberikan kepada pekerja / buruh yang telah mempunyai masa kerja 12 bulan secara terus menerus atau lebih, diberikan sebesar satu bulan upah. Pekerja / Buruh yang mempunyai masa kerja 1 bulan secara terus menerus tetapi kurang dari 12 bulan, diberikan secara proposional sesuai masa kerja. Berikut merupakan tabel gaji pokok, dan tunjangan hari raya (THR) Mebelloka Furnitur

**Tabel 6.2**

**Kompensasi dan Balas Jasa Mebelloka Furnitur**

**(Dalam Rupiah)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Jabatan** | **Jumlah Karyawan** | **Gaji Pokok /Bulan** | **Gaji Pokok /Tahun** | **THR** | **Total** |
| 1 | Manajer | 1 | 6,000,000 | 72,000,000 | 6,000,000 | 78,000,000 |
| 2 | Kasir | 1 | 4,500,000 | 54,000,000 | 4,500,000 | 58,500,000 |
| 3 | Sales | 2 | 4,500,000 | 108,000,000 | 9,000,000 | 117,000,000 |
| 4 | Packing dan Reparasi | 1 | 4,270,000 | 51,240,000 | 4,270,000 | 55,510,000 |
| 5 | Supir | 1 | 4,270,000 | 51,240,000 | 4,270,000 | 55,510,000 |
| 7 | Buruh Angkut | 2 | 4,270,000 | 102,480,000 | 8,540,000 | 111,020,000 |
| Total | | | 27,810,000 | 438,960,000 | 36,580,000 | 475,540,000 |

Sumber: Mebelloka Furnitur, 2019

Tabel 6.2 merupakan rincian proyeksi balas jasa karyawan di masing – masing bagian pekerjaan. Total keseluruhan untuk jangka waktu setahun.

**Tabel 6.3**

**Proyeksi Kompensasi dan Balas Jasa Mebelloka Furnitur Tahun 2020-2024**

**(Dalam Rupiah)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tahun** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** | **2024** |
| **Biaya Gaji** | 475,540,000 | 515,009,820 | 557,755,635 | 604,049,353 | 654,185,449 |

Sumber: Mebelloka Furnitur, 2019

Berdasarkan tabel 6.3 merupakan proyeksi kompensasi dan balas jasa Mebelloka Furnitur kepada karyawan selama 5 tahun. Dengan asumsi kenaikan kompensasi dan balas jasa mengalami peningkatan sebesar 8,3% setiap tahunnya, dimana angka tersebut didapatkan dari tingkat inflasi Indonesia sebesar 3,13% ditambahkan dengan tingkat pertumbuhan ekonomi Indonesia sebesar 5,17% pada tahun 2018.