

BAB VI

RENCANA ORGANISASI DAN SUMBER DAYA MANUSIA

Perencanaan organisasi yang didalamnya juga termasuk perencanaan sumber daya manusia (SDM) adalah proses penentuan prioritas yang dilakukan sebelum melakukan tindakan nyata untuk mencapai tujuan dari suatu organisasi. Seperti yang dikatakan oleh Michael Gordon (2019 : 112) bahwa menempatkan struktur organisasi yang jelas tentang peran dan tanggung jawab itu sangat penting. Organisasi yang efektif dapat menetapkan proses yang dapat menciptakan motivasi positif untuk bekerja dan menggali potensi, sehingga dapat menghindari tekanan yang ada.

Pada bab ini PhyCustom akan menjelaskan perencanaan organisasi dan pengelolaan sumber daya manusia agar semua dapat berjalan secara terstruktur dan tidak ada yang terlewat satu pun. Dengan adanya perencanaan organisasi ini, dapat membantu perusahaan agar mampu berjalan dengan baik dan lancar untuk mencapai tujuan yang ditelah dibuat sebelumnya.

6.1 Kebutuhan Jumlah Tenaga Kerja

Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Pasal 13 ayat 2 tentang Ketenagakerjaan yang berbunyi “Tenaga kerja adalah setiap orang yang mampu melakukan pekerjaan guna menghasilkan barang atau jasa baik untuk memenuhi kebutuhan sendiri maupun untuk masyarakat”, (KEMENPERIN, 2003).

Tenaga kerja berperan penting dan sangat diperlukan untuk menjalankan suatu organisasi atau perusahaan. Tanpa adanya tenaga kerja, suatu pekerjaan mustahil





dapat terselesaikan dengan baik. Oleh karena itu, PhyCustom akan memperkerjakan tenaga kerja yang ahli di bidangnya, yaitu:



Hak cipta milik IBI KKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie

Tabel 6. 1

Kebutuhan Tenaga Kerja PhyCustom

| JABATAN/POSISI | JUMLAH |
|----------------|----------|
| Manajer | 1 |
| Marketing | 1 |
| Finance | 1 |
| Produksi | 5 |
| Total | 8 |

Sumber : PhyCustom.

6.2 Proses Rekrutmen dan Seleksi Tenaga Kerja

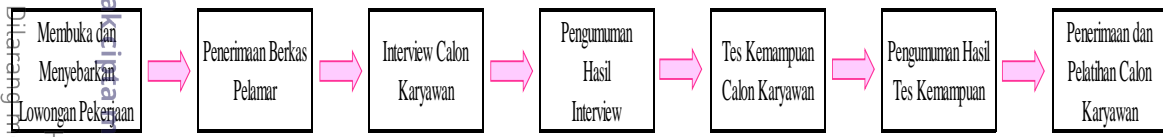
Rekrutmen tenaga kerja sangat diperlukan oleh sebuah perusahaan untuk menemukan tenaga kerja kompeten atau yang ahli pada bidangnya, apabila tidak ada proses rekrutmen dan seleksi maka besar kemungkinan tenaga kerja tidak menguasai bidang pekerjaannya masing-masing. Seperti yang diungkapkan oleh Garry Dessler (2020:139), perekrutan tenaga kerja digunakan untuk menemukan tenaga kerja terbaik pada posisi yang dibutuhkan oleh perusahaan. Kuantitas pelamar yang mendaftar belum tentu memiliki kualitas yang baik. Reputasi atau tempat perusahaan juga mempengaruhi tingkat keberhasilan rekrutmen tenaga kerja, jika perusahaan memiliki reputasi yang buruk, maka rekrutmen tersebut akan sia-sia. Berikut merupakan alur dari proses rekrutmen tenaga kerja PhyCustom:

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.



Gambar 6. 1

Alur Penerimaan Karyawan PhyCustom



Sumber :PhyCustom.

Berikut adalah penelasan dari Gambar 6.1 di atas tentang alur penerimaan karyawan PhyCustom:

a. **Membuka dan Menyebarkan Lowongan Pekerjaan**

Menyebarkan informasi seputar lowongan pekerjaan PhyCustom akan disebabkan melalui sosial media agar dapat menjangkau dengan luas.

b. **Penerimaan Berkas Pelamar**

Perusahaan menerima berkas yang diserahkan oleh calon karyawan untuk diberlakukan pengecekan dimulai dari latar belakang pendidikan, hingga pengalaman kerja dan **skill** yang dimilikinya. Pengamatan terhadap berkas tersebut akan dirangkum oleh perusahaan dan diseleksi untuk proses interview. Pelamar dapat mengirimkan berkas ke alamat email PhyCustom yaitu phycustom@gmail.com.

c. **Interview Calon Karyawan**

Karyawan yang dinyatakan lolos seleksi berkas akan dihubungi kembali untuk melanjutkan ke tahap *interview*. *Interview* dilakukan untuk mengetahui lebih dalam tentang jati diri dan kemampuan yang dimiliki oleh pelamar, apakah sesuai dengan yang dibutuhkan oleh perusahaan atau tidak.

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.



d. Pengumuman Hasil *Interview*

Pelamar yang lolos tahap *interview* akan kembali dihubungi oleh perusahaan. Setelah dinyatakan lolos tahap *interview*, pelamar akan melanjutkan ke tahap selanjutnya yaitu tes kemampuan.

e. Tes Kemampuan Calon Karyawan

Pada tahap tes kemampuan ini, pelamar akan di tes kemampuan teknisnya sesuai dengan bidang yang dipilihnya. Hal ini dilakukan untuk mengetahui apakah kemampuannya benar-benar sesuai pada posisi yang dicari atau tidak.

f. Pengumuman Hasil Tes Kemampuan

Apabila pelamar tersebut memiliki kemampuan sesuai dengan posisi yang dicari, maka akan kembali dihubungi oleh perusahaan dan ditetapkan sebagai karyawan PhyCustom.

g. Penerimaan dan Pelatihan Calon Karyawan

Pelamar yang diterima di perusahaan, akan dihubungi dan diinformasikan kapan bisa mulai melakukan pekerjaannya. Setelah itu, para karyawan akan mengikuti pelatihan yang diadakan oleh PhyCustom dan berisi materi tentang perusahaan beserta cara kerja perusahaan. Sehingga hasil kerja para karyawannya sejalan dengan keinginan perusahaan.

6. Uraian Kerja (*Job Description*)

Uraian kerja atau *job description* menurut Gary Dessler (2020:103), adalah “*The job description lists the duties, activities, and responsibilities of the job, as well as its important features, such as working conditions*”. Yang memiliki arti bahwa uraian kerja berisikan tugas, aktivitas, dan tanggung jawab pekerja. Uraian

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.



kerja yang jelas dan terperinci nantinya akan memudahkan pekerja dalam menjalankan tugasnya. Berikut uraian tugas pada setiap jabatan yang ada di PhyCustom, yaitu:

C Hak cipta milik IBI KKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie

a. Manajer

Pada awal pendirian, posisi tersebut akan ditempati oleh pemilik PhyCustom sebelum memperkerjakan orang lain.

- 1) Bertanggung jawab atas keseluruhan perusahaan.
- 2) Memimpin dan mengawasi jalannya operasional perusahaan.
- 3) Mencari solusi dan titik terang dari suatu permasalahan yang ada pada perusahaan.
- 4) Membuat atau menentukan SOP (Standar Operasional Prosedur) yang akan diterapkan dalam perusahaan.
- 5) Melakukan pengawasan dan pengontrolan pada setiap pekerja di dalam perusahaan.
- 6) Memperluas jaringan perusahaan.

b. Finance

Pada posisi finance, di awal pendirian nantinya juga akan ditempati oleh pemilik terlebih dahulu.

- 1) Mengontrol biaya operasional perusahaan.
- 2) Mengelola laporan keuangan perusahaan.
- 3) Mengatur dan mengelola arus cash.
- 4) Mengatur pembagian gaji karyawan.
- 5) Mengawasi segala proses transaksi keuangan yang ada di dalam perusahaan.

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.

2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.



- 6) Menyiapkan dokumen penagihan dalam bentuk invoice atau kuitansi beserta kelengkapannya.
- 7) Menyusun laporan keuangan yang akurat.
- 8) Bertanggungjawab kepada manajer.

c. Marketing

- 1) Mencari klien untuk perusahaan.
- 2) Merencanakan kegiatan promosi yang menarik.
- 3) Melayani konsumen dengan komunikatif.
- 4) Merancang dan membuat desain promosi yang sesuai dengan kebutuhan konsumen.
- 5) Menjadi admin WhatsApp PhyCustom.
- 6) Membuat konten foto dan video di akun sosial media PhyCustom.
- 7) Bertanggung jawab kepada manajer.

d. Produksi

- 1) Mengontrol kualitas produk yang dihasilkan beserta meminimalisir waktu pengerjaannya.
- 2) Merealisasikan modifikasi sesuai dengan keinginan *customer*.
- 3) Menyiapkan produk yang akan digunakan dalam proses produksi.
- 4) Melakukan pemasangan dan juga pembongkaran kendaraan apabila diperlukan.
- 5) Memastikan kendaraan dalam kondisi baik dan sesuai standar sebelum diserahkan kembali ke *customer*.
- 6) Membersihkan dan menjaga kebersihan area produksi.

© Hak cipta milik IBI KKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.



Jam operasional PhyCustom berada pada pukul 09.00 WIB sampai pukul 19.00

WIB pada hari Senin sampai dengan Sabtu. Maka dari itu, para pekerja PhyCustom wajib datang atau hadir sebelum waktu yang telah ditetapkan oleh perusahaan.

6.4 Spesifikasi dan Kualifikasi Jabatan

Spesifikasi pekerjaan menurut Gary Dessler (2020:103), adalah “*The job specification summarizes the personal qualities, traits, skills, and background required for getting the job done*”. Yang mengandung arti bahwa spesifikasi pekerjaan merangkum kualitas pribadi pelamar, sifat, keterampilan, serta latar belakang yang diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan. Spesifikasi dan kualifikasi jabatan merupakan hal yang sangat penting agar perusahaan dapat menempatkan pelamar pada bidang yang sesuai dengan kemampuan yang dimilikinya. Berikut merupakan spesifikasi atau kualifikasi jabatan PhyCustom, yaitu:

a. Manajer

Pada awal pendirian perusahaan, pemilik akan mengambil alih tugas manajer terlebih dahulu sebelum memperkerjakan orang lain.

- 1) Pendidikan minimal S1.
- 2) Usia 25-40 tahun.
- 3) Mampu mengoperasikan Microsoft Excel dengan baik.
- 4) Mampu berkomunikasi dengan efektif.
- 5) Memiliki visi kerja yang sejalan dengan perusahaan.
- 6) Bertanggungjawab, jujur, dan bersikap profesional.
- 7) Memiliki manajemen waktu yang baik.
- 8) Mampu memecahkan masalah.

b. Marketing

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

Hak cipta milik IBI KKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)

Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.

2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.



- 1) Pendidikan minimal D3.
- 2) Mampu merencanakan kegiatan promosi yang menarik.
- 3) Melayani setiap konsumen dengan baik.
- 4) Komunikatif.
- 5) Mampu membangun hubungan baik dengan *customer*.
- 6) Bertanggung jawab kepada manajer.

c. Finance

Selain manajer, pemilik juga akan mengambil alih tugas finance sebelum memperkerjakan orang lain.

- 1) Pendidikan minimal D3 (Jurusan Administrasi Bisnis, Akuntansi, Manajemen, dan Aktuaria).
- 2) Usia 25 – 30 tahun.
- 3) Mampu merencanakan dan menyusun segala aspek keuangan dalam perusahaan.
- 4) Mengelola dan mengontrol keuangan perusahaan sehingga menghasilkan data pencatatan yang akurat.
- 5) Menyiapkan dokumen kelengkapan tentang penagihan *invoice* atau kuitansi.
- 6) Bertanggungjawab kepada manajer.

d. Produksi

- 1) Mampu membongkar dan memasang kendaraan roda dua maupun roda empat.
- 2) Mampu melakukan pengelasan.
- 3) Berpengalaman lebih diutamakan.

C Hak cipta milik IBI KKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.



- 4) Usia maksimal 30 tahun.
- 5) Disiplin, integritas, dan pekerja keras.

© Hak cipta milik IBI KKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)

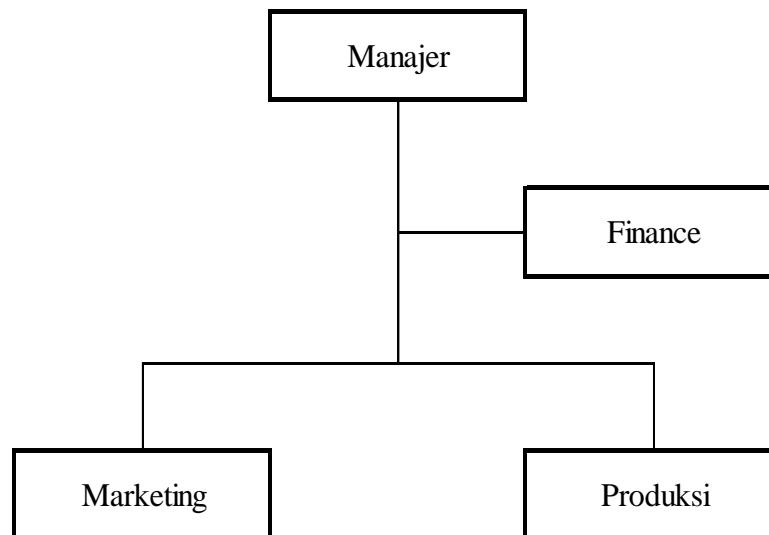
Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

6.5 Struktur Organisasi Perusahaan

Struktur organisasi merupakan suatu hal yang harus ada dalam sebuah perusahaan. Struktur organisasi adalah sistem yang digunakan untuk menunjukkan adanya hierarki dalam suatu perusahaan untuk mengidentifikasi setiap pekerjaan, fungsinya, dan lain-lain. Dari struktur organisasi tersebut kemudian dikembangkan untuk menentukan bagaimana cara perusahaan dapat beroperasi untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan, (accurate, 2021a). Pada gambar di bawah ini menunjukkan struktur organisasi dari PhyCustom, yaitu:

Gambar 6. 2

Struktur Organisasi PhyCustom



Sumber : PhyCustom.

6.6 Kompensasi dan Balas Jasa Karyawan

Kompensasi karyawan menurut Gary Dessler (2020:350) adalah “*Employee compensation includes all forms of pay going to employees and arising from their employment. It has two main components, direct financial payments (wages,*



salaries, incentives, commissions, and bonuses) and indirect financial payments

(*financial benefits like employer-paid insurance and vacations*)". Yang mengandung arti bahwa kompensasi karyawan mencakup semua bentuk pembayaran yang masuk dan juga keluar dari pekerjaan yang dikerjakan. Kompensasi dan balas jasa ini memiliki dua komponen utama, yaitu pembayaran keuangan langsung dalam bentuk upah, gaji, insentif, komisi, dan bonus, serta pembayaran tidak langsung berupa tunjangan keuangan seperti asuransi dan liburan yang telah dibayarkan oleh perusahaan.

Berdasarkan Peraturan Pemerintah (PP) No.36 tahun 2021 tentang Pengupahan pasal 1 ayat 1 menjelaskan bahwa upah adalah hak yang diterima hak pekerja atau buruh yang diterima dan dinyatakan dalam bentuk uang sebagai imbalan dari pengusaha atau pemberi kerja kepada pekerja atau buruh yang ditetapkan dan dibayarkan menurut suatu perjanjian kerja, kesepakatan, atau peraturan perundang-undangan, termasuk juga tunjangan bagi pekerja atau buruh dan keluarganya atas suatu pekerjaan dan atau jasa yang telah atau akan dilakukan, (Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No 36 Tahun 2021 Tentang Pengupahan, 2021).

Dewan Pengupahan Kota (Depeko) Bekasi menaikkan upah minimum kota (UMK) sebesar 7,09% di tahun mendatang (2023). Dengan adanya kenaikan tersebut, UMK kota Bekasi ditetapkan menjadi Rp 5.158.248,00 pada tahun 2023 dari semula Rp 4.816.921 di tahun 2022 lalu, (kompas.com, 2022b).

Gaji pokok karyawan PhyCustom akan mengacu kepada Keputusan Gubernur yang mengatur UMP Kota Bekasi tersebut, sedangkan untuk Tunjangan Hari Raya (THR) akan diberikan jumlah sebesar 1 (satu) bulan gaji. Berikut merupakan rincian dari gaji dan Tunjangan Hari Raya (THR) karyawan PhyCustom:

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

© Hak cipta milik IBI KKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)

Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.

2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.



Tabel 6. 2

Rincian Gaji dan THR Karyawan PhyCustom Pada Tahun 2024

| NO | JABATAN | JUMLAH | GAJI/BULAN | GAJI/TAHUN | THR | TOTAL |
|--------------|-----------|--------|--------------|---------------|--------------|-----------------------|
| 1 | Manajer | 1 | Rp 6.400.000 | Rp 76.800.000 | Rp 6.400.000 | Rp 83.200.000 |
| 2 | Finance | 1 | Rp 5.700.000 | Rp 68.400.000 | Rp 5.700.000 | Rp 74.100.000 |
| 3 | Marketing | 1 | Rp 5.350.000 | Rp 64.200.000 | Rp 5.350.000 | Rp 69.550.000 |
| 4 | Produksi | 5 | Rp 5.200.000 | Rp 62.400.000 | Rp 5.200.000 | Rp 67.600.000 |
| Total | | | | | | Rp 294.450.000 |

Sumber : PhyCustom.

Berdasarkan Tabel 6.2 di atas, PhyCustom akan memproyeksikan rincian gaji dan THR karyawan selama 5 (lima) tahun ke depan dengan kenaikan sebesar 8%, sebagai berikut:

Tabel 6. 3

Proyeksi Gaji dan THR Karyawan PhyCustom Selama 5 Tahun

| Tahun | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 |
|-------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|
| Biaya | Rp 294.450.000 | Rp 318.006.000 | Rp 343.446.480 | Rp 370.922.198 | Rp 400.595.974 |

Sumber : PhyCustom.

Kenaikan gaji dan THR karyawan PhyCustom pada Tabel 6.3 sebesar 8% yang mengacu pada yang mengacu pada rata-rata kenaikan UMP Kota Bekasi tahun 2018 sampai 2022 yang mengalami peningkatan 8% setiap tahunnya, (Industri.kontan, 2022).

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 a. Penutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.
 b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.
 2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.