**BAB VI**

**RENCANA ORGANISASI DAN SUMBER DAYA MANUSIA**

1. **Kebutuhan Jumlah Tenaga Kerja**

Menurut UU No. 13 tahun 2003 Bab 1 pasal 1 ayat 2 disebutkan bahwa tenaga kerja adalah setiap orang yang mampu melakukan pekerjaan guna menghasilkan barang atau jasa baik untuk memenuhi kebutuhan sendiri maupun untuk masyarakat. *Neiku Underwear* merupakan perusahaan perorangan yang mempekerjakan tiga orang tenaga kerja karena bisnis ini masih tergolong *start-up* yang skala bisnisnya masih kecil sehingga perlunya meminimalisir pengeluaran terutama untuk tenaga kerja. Berikut adalah kebutuhan tenaga kerja dari perusahaan *Neiku Underwear:*

**Tabel 6.1**

**Daftar Tenaga Kerja *Neiku Underwear***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No** | **Jabatan** | **Jumlah** |
| **1** | Manajer | 1 |
| **2** | Bagian *Admin* Penjualan | 1 |
| **3** | Bagian Operasional | 1 |

Sumber : *Neiku Underwear*

Berdasarkan Tabel 6.1 di atas dapat dilihat bahwa *Neiku Underwear* membutuhkan jumlah tenaga kerja sebanyak 3 orang dengan waktu kerja *full shift* yaitu sembilan jam sehari dari jam sembilan pagi hingga jam tujuh malam.

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

Proses seleksi tenaga kerja *Neiku Underwear* akan dilakukan dengan cara sebagai berikut:

1. Melakukan penyebaran lowongan pekerjaan

Penyebaran lowongan pekerjaan akan dilakukan melalui website pencarian kerja di internet seperti [*www.jobstreet.co.id*](http://www.jobstreet.co.id) dan di media sosial seperti *facebook*, *instagram*, dan *Line.*

1. Melakukan seleksi terhadap para pelamar

Seleksi dilakukan dengan memilih calon yang memenuhi kriteria dan kualifikasi yang dibutuhkan untuk menempati jabatan yang sudah ditentukan.

1. Pemanggilan terhadap pelamar yang telah diseleksi

Setelah melakukan seleksi pelamar, kemudian dilakukan pemanggilan terhadap pelamar yang sesuai dengan kriteria dan kualifikasi melalui telepon untuk melakukan *interview*.

1. Melakukan penerimaan pegawai yang lolos seleksi

Setelah melakukan *interview* mendalam dengan calon pegawai, kemudian akan dilakukan penerimaan pegawai yang paling memenuhi kriteria dan kualifikasi untuk menempati setiap jabatan yang dibutuhkan.

1. Melakukan pelatihan terhadap karyawan

Pelatihan pegawai dilakukan selama dua minggu pada setiap karyawan yang ada dengan pengawasan yang dilakukan langsung oleh pemilik.

1. Karyawan bekerja dalam masa percobaan

Setelah seluruh proses di atas selesai dilakukan, maka karyawan akan menjalani masa percobaan yaitu selama 1 bulan.

1. Melakukan evaluasi kinerja karyawan

Setelah pegawai melewati masa percobaan selama 1 bulan, akan dilakukan evaluasi terhadap kinerja karyawan, sehingga dapat diketahui apakah karyawan sudah bekerja sesuai dengan yang diharapkan atau tidak.

1. Penerimaan sebagai karyawan

Setelah melewati masa percobaan selama 1 bulan karyawan yang hasil evaluasinya memuaskan ditetapkan sebagai karyawan tetap *Neiku Undeerwear* secara resmi.

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

*Job description* merupakan dokumen yang menggambarkan tugas-tugas umum, atau tugas terkait lainnya, dan tanggung jawab dari sebuah posisi jabatan di suatu perusahaan. Semakin jelas *job description* yang diberikan, maka semakin mudah bagi karyawan untuk melaksanakan tugas sesuai dengan tujuan perusahaan. Uraian pekerjaan (*job description*) dalam *Neiku Underwear* adalah sebagai berikut:

1. Manajer

Posisi manajer dalam perusahaan *Neiku Underwear* dijabat oleh pemilik perusahaan. Tugas manajer dalam perusahaan adalah sebagai berikut:

1. Menetapkan sasaran yang akan dicapai oleh perusahaan.
2. Menentukan tipe orang yang akan dipekerjakan.
3. Merekrut karyawan.
4. Membayar gaji karyawan.
5. Memberikan konseling kepada karyawan.
6. Memberikan kompensasi kepada karyawan.
7. Memberikan motivasi kepada karyawan dalam bekerja.
8. Mempertahankan semangat kerja karyawan.
9. Membuat, memeriksa dan menganalisa laporan keuangan setiap harinya.
10. Menetapkan standar kuota penjualan setiap hari.
11. Melakukan pengendalian stok barang digudang.
12. Mengendalikan bagian operasional dan bagian penjualan.
13. Bagian *Admin* Penjualan

Dalam menjalankan bisnis *online shop* ini dibutuhkan bagian admin penjualan dalam menjalankan bisnis *online shop* yang bertugas untuk melaksanakan kegiatan promosi untuk memperkenalkan merek dan produk *Neiku Underwear* kepada masyarakat melalui beberapa *market place* dan jejaring sosial. Berikut ini merupakan tugas dan tanggung jawab divisi penjualan pada perusahaan *Neiku Underwear:*

1. Melakukan promosi produk ke beberapa *market place* dan jejaring sosial.
2. Mengikuti perkembangan *market place* dan jejaring sosial agar *Neiku Underwear* dapat selalu *up to date.*
3. Mencari informasi mengenai pesaing dan mengamati perkembangan pesaing.
4. Selalu melakukan *update* produk agar konsumen dapat konsumen dapat tetap loyal dengan *Neiku Underwear.*
5. Melayani konsumen dengan baik dan ramah.
6. Memberikan informasi yang sesuai dengan kebutuhan konsumen.
7. Melakukan rekap pemesanan dari konsumen.
8. Dapat menerima *feedback* positif maupun negatif yang disampaikan oleh konsumen dengan baik.
9. Memahami produk yang ditawarkan oleh *Neiku Underwear* dengan baik.
10. Memberikan respon yang cepat kepada konsumen.
11. Bagian Operasional
12. Mengirimkan barang penjualan ke pihak logistik.
13. Memasukan resi pengiriman.
14. Memeriksa kesesuaian jumlah barang yang akan dikirim ke pihak logistik.
15. Menyiapkan dan mengemas barang pesanan.
16. **Spesifikasi dan Kualifikasi Jabatan**

Spesifikasi jabatan adalah 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. Spesifikasi jabatan biasanya dijadikan informasi dasar untuk memulai proses rekrutmen, seleksi dan penempatan. Spesifikasi jabatan sangat berguna dalam mencocokkan seseorang dengan posisi atau jabatan tertentu, dan mengidentifikasi pelatihan dan pengembangan yang dibutuhkan.

Berikut ini adalah spesifikasi jabatan dari masing-masing jabatan yang harus dimiliki oleh calon tenaga kerja untuk dapat bekerja di *Neiku Underwear:*

1. Manajer
2. Pria dengan usia 21-35 tahun.
3. Minimal pendidikan S1 berbagai jurusan.
4. Memiliki kemampuan memimpin yang baik.
5. Dapat berkomunikasi dengan baik.
6. Disiplin, bertanggung jawab dan mudah bersosial.
7. Bagian *Admin* penjualan
8. Wanita dengan usia 17-30 tahun.
9. Minimal pendidikan SMA atau sederajat.
10. Memahami menggunakan *Microsoft office*.
11. Jujur, disiplin dan bertanggung jawab.
12. Memahami menggunakan media sosial dengan baik.
13. Bagian operasional
14. Pria dengan usia 17-30 tahun.
15. Minimal pendidikan SMA atau sederajat.
16. Jujur, disiplin, teliti , dan bertanggung jawab.
17. Dapat mengendarai kendaraan bermotor dengan baik.
18. Memiliki SIM C.
19. **Sturuktur Organisasi Perusahaan**

Menurut Robbins (2015:550), struktur organisasi adalah bagaimana tugas pekerjaan akan dibagi, dikelompokkan, dan dikoordinasikan secara formal. Setiap perusahaan pasti memiliki struktur organisasinya baik dalam skala kecil maupun skala besar. Tujuan dari struktur organisasi adalah untuk mengarahkan dan menunjukkan tugas masing – masing karyawan.

Struktur organisasi merupakan susunan dan hubungan antara setiap bagian maupun posisi yang terdapat pada sebuah organisasi atau perusahaan dalam menjalankan kegiatan – kegiatan operasionalnya dengan maksud untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan sebelumnya. Struktur organisasi dapat menggambarkan secara jelas pemisahan kegiatan dari pekerjaan antara yang satu dengan kegiatan yang lainnya dan juga bagaimana hubungan antara aktivitas dan fungsi dibatasi. Di dalam struktur organisasi yang baik harus dapat menjelaskan hubungan antara wewenang siapa melapor atau bertanggung jawab kepada siapa, jadi terdapat suatu pertanggungjawaban apa yang akan di kerjakan secara jelas.

Menurut Robbins (2015:559) ada beberapa desain struktur organisasi, sebagai berikut:

1. *The Simple Structure* (Struktur Sederhana)

Struktur tipe ini memiliki tingkat departementalisasi yang lebih rendah, rentang kontrol yang lebih luas, kekuasaan yang terpusat pada satu orang, dan sedikit formalisasi. 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, serta biayanya rendah. Kelemahan terbesar 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. *The Bureaucracy Structure* (Struktur Birokrasi)

Struktur ini dicirikan oleh adanya tugas rutin yang dijalankan lewat spesialisasi pekerjaan, peraturan dan kebijakan yang ketat, pekerjaan dikelompokkan menjadi beberapa departemen fungsional, kekuasaan tersentralisasi, dan rentang kontrol yang sempit serta proses pengambilan keputusan yang harus melalui rantai komando. Kekuatan utama dari struktur ini adalah standarisasi operasional sehingga semua kegiatan telah ditetapkan sebelumnya.

1. *The Matrix Structure* (Struktur Matriks)

Struktur organisasi matriks ini sering juga disebut dengan struktur organisasi proyek karena karyawan yang berada di unit kerja fungsional juga harus mengerjakan kegiatan atau tugas proyek-proyek organisasi yang ditugaskan kepadanya. Struktur organisasi matriks ini mengakibatkan terjadinya multi komando dimana seorang karyawan diharuskan untuk melapor kepada dua pimpinan yaitu pimpinan di unit kerja fungsional dan pimpinan proyek. Struktur organisasi ini biasanya digunakan oleh perusahaan yang berskala besar atau perusahaan-perusahaan multinasional.

Dilihat dari ketiga struktur organisasi diatas, *Neiku Underwear* yang merupakan sebuah usaha kecil maka dapat menggunakan *simple structure* atau struktur sederhana. Berikut ini adalah susunan struktur dari *Neiku Underwear:*

**Gambar 6.1**

**Sturuktur Organisasi *Neiku Underwear***

Sumber : *Neiku Underwear*

1. **Kompensasi dan Balas Jasa Karyawan**

Menurut Dessler (2013:378), kompensasi karyawan adalah segala bentuk bayaran atau penghargaan yang diberikan kepada karyawan dan berasal dari pekerjaan mereka. Tujuan dari diberinya kompensasi adalah agar karyawan mempunyai semangat dalam melakukan pekerjaannya, karyawan jadi lebih termotivasi untuk bekerja secara efisien dan efektif dibanding sebelumnya.

*Neiku Underwear* memberikan pengupahan yang layak kepada karyawan serta mengikuti peraturan pemerintah yang dikeluarkan, dengan menetapkan minimal gaji pekerjanya sesuai dengan Upah Minimum Provinsi (UMP) DKI Jakarta 2019 menurut <http://www.tribunnews.com>, yaitu sebesar 3,9 juta Rupiah yang ditetapkan oleh pemerintah.

Kompensasi yang akan diberikan oleh *Neiku Underwear* kepada para pekerjanya adalah gaji pokok per bulan dan tunjangan hari raya (THR) sebesar gaji pokok selama satu bulan. Tunjangan haru raya baru akan diberikan bila karyawan sudah bekerja minimal 6 bulan, tunjangan hari raya akan diberikan menjelang lebaran yang merupakan hari raya terbesar di Indonesia. Berikut adalah tabel gaji karyawan *Neiku Underwear.*

**Tabel 6.2**

**Tabel Gaji Karyawan *Neiku Underwear***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Jabatan** | **Jumlah Karyawan** | **Jumlah Gaji/ Bulan (Rp)** |
| Manajer | 1 | 5.000.000 |
| Admin Penjualan | 1 | 4.400.000 |
| Operasional | 1 | 4.000.000 |
| **Total** | **3** | **13.400.000** |

Sumber : *Neiku Underwear*

Berdasarkan Tabel 6.2 di atas, gaji untuk manajer merupakan yang terbesar sedangkan untuk gaji karyawan *admin* pejualan lebih besar dibandingkan dengan gaji karyawan operasional, karena karyawan *admin* penjualan mempunyai tanggung jawab yang lebih besar dibandingkan dengan karyawan operasional.

Kemudian pada Tabel 6.3 akan disajikan rincian gaji dan THR karyawan *Neiku Underwear* pada periode tahun 2020 pada halaman berikut ini.

**Tabel 6.3**

**Gaji Dan THR Karyawan *Neiku Underwear* Tahun 2020**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Jabatan** | **2020** | | |
| **Gaji Pokok/Tahun(Rp)** | **THR(Rp)** | **Total (Rp)** |
| Manajer | 60.000.000 | 5.000.000 | 65.000.000 |
| *Admin* Penjualan | 52.800.000 | 4.100.000 | 56.900.000 |
| Operasional | 48.000.000 | 4.000.000 | 52.000.000 |
| **Total** |  |  | **173.900.000** |

Sumber : *Neiku Underwear*

Berdasarkan data Tabel 6.3menunjukkan rincian gaji dan THR karyawan *Neiku Underwear* pada tahun 2020 sebesar Rp 173.900.000,- dan meningkat sebesar 5% setiap tahunnya.