



BAB VI

PERENCANAAN ORGANISASI DAN SUMBER DAYA MANUSIA

6.1. Kebutuhan Jumlah Tenaga Kerja

Menurut UU No 13 Tahun 2003, Tenaga kerja adalah setiap orang yang mampu melakukan pekerjaan guna menghasilkan barang dan/atau jasa baik untuk memenuhi kebutuhan sendiri maupun untuk masyarakat.

Dalam menjalankan kegiatan bisnis, tenaga kerja merupakan salah satu komponen utama, untuk membantu berjalannya proses operasional agar bisa berjalan dengan baik dan lancar, karena terbatasnya tenaga para pemilik bisnis untuk melakukan seluruh aktivitas operasional.

Jupacake memerlukan 6 tenaga kerja yang terdiri dari 1 Manajer, staff packing, 2 staff produksi, 1 staff admin, 1 staff marketing yang bertanggung jawab dan disiplin serta mampu memahi setiap tugas mereka masing-masing dengan baik dan mampu menjalankan seluruh kegiatan operasional dengan lancar dan mereka bekerja dimulai dari pukul 09.00-21.00 WIB.

Tabel 6.1
Rencana Kebutuhan Tenaga Kerja

Jabatan	Jumlah (orang)
Manajer	1
Staf Packing	2
Staf produksi	1
Staf Admin	1
Staf Digital Marketing	1
Total Karyawan	6

Sumber : Jupacake



6.2. Proses Rekrutmen dan Seleksi Tenaga Kerja

Proses rekrutmen dan seleksi merupakan hal yang penting dan harus dilakukan dalam memilih dan menentukan tenaga kerja yang layak untuk bekerja di dalam sebuah bisnis/ usaha. Rekrutmen dan seleksi merupakan dua hal yang berbeda namun saling berhubungan. Pada umumnya proses seleksi akan dilakukan setelah proses rekrutmen selesai.

Menurut Gary Dessler (2017:203), “*The aim of employee selection to achieve person-job fit.*” Yang artinya tujuan dari proses penyeleksian karyawan adalah untuk dapat mencapai kesesuaian dalam pekerjaan yang akan dijalankan. Tujuan rekrutmen adalah untuk menerima pelamar sebanyak-banyaknya sesuai dengan kualifikasi yang dibutuhkan oleh perusahaan dari berbagai sumber sehinggalah memungkinkan akan mendapatkan calon tenaga kerja yang sesuai dengan kualifikasi dan kebutuhan perusahaan tersebut.

Jupacake melakukan proses rekrutmen dengan cara memasang iklan lowongan pekerjaan di media sosial yang Jupacake miliki yaitu di Instagram, serta meminta tolong bantuan dari akun Instagram lain yang khusus memasang iklan lowongan pekerjaan. Selain melalui media sosial, Jupacake juga memasang iklan di beberapa situs online penyedia lowongan pekerjaan seperti di loker.id, jobstreet dan situs-situs lainnya. Di dalam iklan lowongan pekerjaan tersebut terdapat spesifikasi pekerjaan serta uraian pekerjaan dan nomor telepon yang dapat dihubungi untuk keterangan lebih lanjut. Setelah terkumpul beberapa calon pelamar yang akan masuk lalu akan lanjut ke proses seleksi calon karyawan. Setelah melakukan proses rekrutmen tersebut maka dilanjutkan dengan proses seleksi calon karyawan

Menurut Dessler (2017:203), “After reviewing the applicants’ resumes, the manager turns to selecting the best candidate for the job.” Yang artinya “setelah



meninjau resume pelamar, manajer beralih untuk menyeleksi kandidat terbaik untuk pekerjaan tersebut.” Seleksi adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan oleh perusahaan atau organisasi untuk dapat mengambil keputusan yang tepat tentang calon tenaga kerja yang paling sesuai dan yang memenuhi kualifikasi untuk bisa diterima menjadi pegawai di dalam sebuah perusahaan atau bisnis. Tahapan seleksi yang dilakukan oleh Jupacake yaitu sebagai berikut

a. Melakukan wawancara terhadap para calon pegawai.

Wawancara dilakukan oleh owner Jupacake langsung dengan para calon pegawai yang datang ke tempat wawancara yang telah ditentukan. Wawancara ini dilakukan untuk melihat cocok atau tidaknya calon pegawai dengan kualifikasi yang telah ditentukan. Wawancara ini juga untuk mengetahui kemampuan, kepribadian, serta karakter dari setiap calon pegawai tersebut.

b. Pemilihan pegawai yang telah mengikuti wawancara

Setelah melakukan wawancara, owner akan menentukan calon pegawai mana saja yang layak dan sesuai dengan kualifikasi yang telah ditentukan sebelumnya serta dapat bekerja sama dengan baik, dan memiliki etika yang baik.

c. Pengumuman dan penerimaan pegawai yang terpilih setelah mengikuti wawancara

Setelah owner menemukan kandidat yang sesuai dengan kualifikasi tersebut owner langsung menghubungi mereka, bahwa mereka lolos dan terpilih untuk bekerja di Jupacake ini dan meminta mereka datang ke toko untuk membahas tentang pekerjaan – pekerjaan yang akan dilakukan, gaji, dan SOP di Jupacake.

d. Pelatihan karyawan

Para calon pegawai yang telah lolos seleksi dan terpilih selanjutnya mengikuti tahap pelatihan, yang berkaitan dengan kegiatan operasional yang akan dilakukan selama 1 minggu. Setelah mengikuti pelatihan para pegawai dapat



bekerja di Jupacake namun dengan statusnya masih dalam masa percobaan selama tiga bulan dan setelah melewati masa percobaan tersebut akan dilakukan evaluasi terhadap kinerja mereka, sehingga dapat ditentukan bahwa mereka sudah bekerja dengan baik atau belum, jika hasil evaluasinya baik maka mereka baru secara resmi menjadi pegawai tetap di Jupacake.

6.3. Uraian Kerja (Job Description)

Menurut Dessler (2017:144),” Job description is a written statement of what the worker actually does, how he or she does it, and what the job’s working conditions are.” Yang artinya “deskripsi pekerjaan adalah pernyataan tertulis mengenai apa yang sebenarnya dilakukan pekerja, bagaimana ia melakukannya, dan bagaimana kondisi kerja dari pekerjaan tersebut. Uraian kerja pegawai Jupacake adalah sebagai berikut :

a. Manajer

Manajer Toko kue Jupacake yaitu penulis sendiri. Bertugas sebagai berikut :

- 1) Mengamati kinerja dari semua karyawan yang ada
- 2) Memikirkan perencanaan strategis untuk pertumbuhan bisnis Jupacake
- 3) Mengelola keuangan untuk sementara waktu, jika sudah tidak dapat dihandle maka penulis akan merekrut staf keuangan
- 4) Berkomunikasi dan bertanggung jawab langsung kepada pemasok
- 5) Mengevaluasi kinerja dan melakukan pembayaran gaji karyawan

b. Staf packing

- 1) Melakukan pengemasan pesanan kue
- 2) Memeriksa hasil produksi sesuai dengan pesanan
- 3) Mengatur pengiriman kepada ojek online



c. Staf produksi

- ③ Hak cipta milik IBI KKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)
- 1) Membuat kue sesuai dengan standar operasional toko
 - 2) Menjaga kebersihan dapur
 - 3) Membeli bahan baku
 - 4) Melakukan stock opname bahan baku

d. Staf admin

- 1) Melayani pertanyaan dari konsumen
- 2) Melayani permintaan dan transaksi pemesanan online
- 3) Melayani kritik dan saran dari konsumen

e. Staf digital marketing

- 1) Mengatur konten di sosial media seperti Instagram, Tiktok, dan Facebook
- 2) Mengatur strategi promosi untuk meningkatkan penjualan
- 3) Meningkatkan brand awareness kepada masyarakat
- 4) Melakukan update stock di e-commerce seperti Shopee.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

6.4. Spesifikasi dan Kualifikasi Jabatan

Menurut Dessler (2017:152),” The job specification takes the job description and answer the question, “What human traits and experience are required to do this job effectively?” Its hows what kind of person to recruit and for what qualities you should test that person.” Yang artinya “Spesifikasi pekerjaan menggunakan deskripsi pekerjaan dan menjawab pertanyaan “Apakah ciri-ciri manusia dan pengalaman yang dibutuhkan untuk melakukan pekerjaan ini secara efektif?”. Spesifikasi pekerjaan menunjukkan jenis orang seperti apakah yang harus direkrut dan untuk kualitas apakah anda harus mengetes orang tersebut.”

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.



Spesifikasi pekerjaan adalah daftar yang berisi persyaratan dari suatu pekerjaan yaitu pendidikan, keterampilan, kepribadian, dan sebagainya yang diperlukan perusahaan. Spesifikasi pekerjaan disusun berdasarkan uraian pekerjaan dengan menjawab pertanyaan tentang ciri, karakteristik, pendidikan dan kemampuan dari orang yang akan melakukan pekerjaan tersebut. Spesifikasi pekerjaan Jupacake adalah sebagai berikut :

a. Manajer

Manajer Toko kue Jupacake yaitu penulis sendiri.

b. Staf packing

- 1) Laki-laki atau perempuan
- 2) Usia max 30 tahun
- 3) Pendidikan minimal SMA/ sederajat
- 4) Teliti, rapih dan konsisten dan disiplin
- 5) Mengetahui pengetahuan penggunaan aplikasi online

c. Staf produksi

- 1) Laki-laki atau perempuan
- 2) Usia max 30 tahun
- 3) Pendidikan minimal SMA/ sederajat
- 4) Memiliki pengalaman bekerja dalam bidang kue, minimal 1 tahun.
- 5) Memiliki keterampilan atau skill dalam menghias kue
- 6) Jujur, rajin, ramah, disiplin, bertanggung jawab serta memiliki inisiatif yang tinggi
- 7) Memiliki kemampuan komunikasi yang baik

d. Staf admin

- 1) Laki-laki atau perempuan
- 2) Usia max 30 tahun



- 3) Pendidikan minimal SMA/ sederajat
- 4) Pengalaman minimal 1 tahun di bidang administrasi
- 5) Memiliki selling skill dan disiplin yang tinggi
- 6) Komunikatif dan ramah
- e. Staf digital marketing
 - 1) Laki-laki atau perempuan
 - 2) Usia max 30 tahun
 - 3) Pendidikan minimal SMA/ sederajat
 - 4) Pengalaman minimal 1 tahun di bidang digital marketing
 - 5) Memiliki selling skill yang baik, gigih, kreatif dan inovatif
 - 6) Memiliki kemampuan komunikasi dan copywriting
 - 7) Memahami marketing di sosial media

6.5. Struktur Organisasi Perusahaan

Menurut Robbins (2016:322), "Organizational structure is the formal arrangement of jobs within an organization. This structure, which can be shown visually in an organizational chart, also serves many purposes." Yang artinya "Struktur organisasi adalah pengaturan formal pekerjaan dalam suatu organisasi. Struktur ini, yang dapat ditampilkan secara visual dalam bagan organisasi, juga melayani banyak tujuan." 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.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

Hak cipta milik IBI RKG (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 mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.



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 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 pertanggung jawaban apa yang akan dikerjakan secara jelas.

Menurut Robbins (2016:336), ada beberapa struktur organisasi sebagai berikut :

a. The Simple Structure (Struktur Sederhana)

“Most companies start as entrepreneurial ventures using a simple structure, an organizational design with little departmentalization, wide spans of control, authority centralized in a single person, and little formalization.” Yang artinya "Sebagian besar perusahaan dimulai sebagai usaha wirausaha menggunakan struktur sederhana, desain organisasi dengan sedikit departemenisasi, rentang kendali yang luas, otoritas terpusat pada satu orang, dan sedikit formalisasi."

b. The Functional Structure (Struktur Fungsional)

“A function structure is an organizational design that group similar or related occupational specialties together. You can think of think of this structure as functional departmentalization applied to the entire organization.” Yang artinya “Struktur fungsi adalah desain organisasi yang mengelompokkan spesialisasi kerja yang serupa atau terkait. Anda dapat



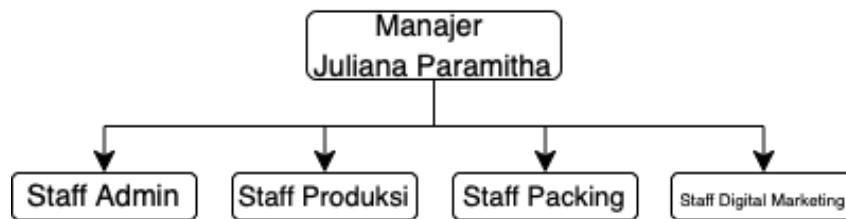
menganggap struktur ini sebagai departemen fungsional yang diterapkan pada seluruh organisasi.”

c. The Divisional Structure (Struktur Divisional)

“The divisional structure is an organizational structure made up of separate business units or divisions. In this structure, each division has limited autonomy, with a division manager who has authority over his or her unit and is responsible for performance.” Yang artinya “Struktur divisi adalah struktur organisasi yang terdiri dari unit bisnis atau divisi yang terpisah. Dalam struktur ini, setiap divisi memiliki otonomi terbatas, dengan manajer divisi yang memiliki wewenang atas unitnya dan bertanggung jawab atas kinerja.”

Dilihat dari ketiga jenis struktur organisasi diatas, Jupacake merupakan sebuah bisnis kecil, maka struktur organisasi yang digunakan adalah The Simple Structure atau Struktur Sederhana, yang dapat dilihat susunannya sebagai berikut.

Gambar 6.1
Struktur Organisasi Jupacake



Sumber : Jupacake

6.6. Kompensasi dan Balas Jasa Karyawan

Menurut Gary Dessler (2017:382), *“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).” Artinya adalah kompensasi karyawan mencakup semua bentuk pembayaran untuk karyawan dari apa yang mereka kerjakan. Ini mencakup dua komponen utama, pembayaran keuangan langsung (upah, gaji, insentif, komisi dan bonus) dan untuk pembayaran tidak langsung (tunjangan keuangan seperti asuransi dan liburan yang dibayarkan). Karyawan atau pekerja merupakan sumber daya yang cukup memiliki peranan penting dalam menjalankan aktivitas perusahaan. Tanpa adanya karyawan maka kegiatan operasional perusahaan tidak mungkin berjalan. Oleh karena itu, karyawan berhak untuk mendapatkan balas jasa sesuai dengan haknya. Untuk menjaga kinerja karyawan maka perusahaan memberikan balas jasa berupa gaji pokok dan tunjangan. Kompensasi karyawan merujuk kepada semua bentuk bayaran atau hadiah bagi karyawan dan berasal dari pekerjaan mereka.

Menurut Dessler (2017:382), Kompensasi karyawan memiliki dua komponen yaitu:

- a. Pembayaran langsung dalam bentuk upah, gaji, insentif, komisi, dan bonus
- b. Pembayaran tidak langsung dalam bentuk tunjangan kesehatan, liburan yang dibayarkan pengusaha

Balas jasa yang akan ditetapkan adalah gaji pokok bulanan dan Tunjangan Hari Raya (THR). Gaji pokok bulanan merupakan kompensasi utama yang diberikan oleh Jupacake atas kinerja yang telah diberikan oleh pegawai kepada Jupacake. Pegawai Jupacake bekerja 6 hari dalam seminggu. Tunjangan Hari Raya merupakan tunjangan yang diberikan kepada pegawai setiap satu tahun sekali, yaitu berupa satu kali gaji pokok bulanan pegawai. Tunjangan Hari Raya akan diberikan kepada karyawan tujuh hari sebelum menjelang hari raya keagamaan atau Idul Fitri sesuai dengan Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 6 Tahun 2016 tentang Tunjangan Hari Raya

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

Hak Cipta dilindungi undang-undang IBI BIKG (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.



Keagamaan bagi pekerja di perusahaan. Tabel gaji karyawan dan THR yang diberikan kepada pegawai Jupacake adalah sebagai berikut:

Tabel 6.2
Rencana Kompensasi Pegawai Jupacake (Dalam Rupiah)

No	Jabatan	Jumlah	Unit/tahun	Upah/Unit	Unit/Bulan	Gaji Pokok/Unit	Total Gaji/Bulan	Total Gaji/Tahun	THR	Total Keseluruhan
	Manager	8267	8267	4800	689	3.307.200	3.307.200	39.686.400	3.307.200	42.993.600
	Produksi	8267	8267	3800	689	2.618.200	5.236.400	62.836.800	5.236.400	68.073.200
	Admin	8267	8267	2100	689	1.446.900	1.446.900	17.362.800	1.446.900	18.809.700
	Packing	8267	8267	1500	689	1.033.500	1.033.500	12.402.000	1.033.500	13.435.500
	Digital Marketing	8267	8267	2100	689	1.446.900	1.446.900	17.362.800	1.446.900	18.809.700
	Total					9.852.700	12.470.900	149.650.800	12.470.900	162.121.700

Sumber: 4.3, data diolah

Tabel 6.3
Proyek Balas Jasa Karyawan 2024 – 2028 (1 Tahun Naik 5%)-Dalam Rupiah

Tahun	2024	2025	2026	2027	2028
Biaya	162.121.700	170.227.785	178.739.174	187.676.133	197.059.940

Sumber: Tabel 6.2, data diolah

THR yang diberikan kepada Staf adalah sebesar satu kali gaji dengan tetap mengikuti kenaikan gaji per tahunnya. THR akan diberikan tujuh hari sebelum hari raya keagamaan atau Idul Fitri sesuai dengan Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 6 Tahun 2016 tentang Tunjangan Hari Raya Keagamaan bagi pekerja di perusahaan.

Pemerintah sudah mengatur perhitungan gaji karyawan UMKM dalam PP Pengupahan No 39 Tahun 2021. Dalam aturan tersebut, pemerintah mengizinkan usaha mikro dan kecil untuk memberikan upah kerja di bawah upah minimum provinsi (UMP). Diasumsikan gaji karyawan diberikan dihitung berdasarkan perhitungan perproduk. Untuk Manager diasumsikan sebesar Rp. 4.800/unit, bagian produksi diasumsikan sebesar Rp. 3.800/unit, bagian admin dan digital marketing diasumsikan Rp. 2.100/unit, bagian packing diasumsikan sebesar Rp. 1.500/unit. Berikut adalah rincian gaji dan proyeksi kenaikan gaji dan THR karyawan untuk 5 tahun mendatang yang diberikan Jupacake dengan asumsi adanya peningkatan sebesar 5% tiap tahunnya.

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

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
 © Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie