**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, tenaga kerja adalah setiap orang yang mampu melakukan pekerjaan guna menghasilkan barang ataupun jasa untuk memenuhi kebutuhan sendiri maupun untuk masyarakat. Dalam pendirian sebuah usaha tidak terlepas dari adanya sumber daya manusia maupun pekerja, dikarenakan pekerja dibutuhkan sebagai penunjang kegiatan operasional perusahaan.

Menurut DeCenzo, Robbins, dan Verhulst ( 2016:108 ), “*Human resouce planning ensures that the organization has the right number and kinds of employees at the right place, at the right time, capable of effetively and efficiently completing those tasks necessary to succesfully accomplish the strategic objectives*”. Bila diartikan kedalam Bahasa Indonesia, maka perencanaan sumber daya manusia dilakukan untuk memastikan bahwa jumlah dan jenis pekerja yang ada dalam suatu organisasi berada pada tempat yang tepat, waktu yang tepat, dan mampu menyelesaikan tugas yang tepat untuk menciptakan efektivitas dan efisiensi untuk mencapai tujuan perusahaan.

*De’ Japan Tour and Travel* yang mana merupakan perusahaan perorangan akan memperkejakan sebanyak 5 orang pada tahap awal pendirian usaha. Jumlah pekerja yang tidak banyak dilakukan untuk meminimalisir pengeluaran biaya tenaga kerja. Selain itu *De’ Japan Tour and Travel* juga menerapkan tanggung jawab atau jabatan ganda pada posisi administrasi dimana juga bertanggung jawab sebagai bagian *accounting*. Berikut ini adalah perincian mengenai tenaga kerja di *De’ Japan Tour and Travel*:

**Tabel 6.1**

**Kebutuhan Tenaga Kerja *De’ Japan Tour and Travel***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No.** | **Jabatan** | **Jumlah** |
| 1 | *Manager* | 1 |
| 2 | *Marketing* | 1 |
| 3 | Administrasi | 1 |
| 4 | *Tour Leader* | 2 |
| **Total** | | **5** |

Sumber : *De’ Japan Tour and Travel*, 2018

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

Menurut DeCenzo, Robbins, dan Verhulst ( 2016:33 ), “*Hiring and recruitment policies must be examined to make sure that the proper sources are being contacted and people with the right skills are being selected*”. Bila diartikan kedalam Bahasa Indonesia, maka kebijakan perekrutan dan rekrutmen harus diperiksa untuk memastikan bahwa sumber daya manusia yang dihubungi tepat dan orang-orang dengan keterampilan yang dipilih.

Penyeleksian dalam perekrutan karyawan dilakukan oleh pemilik untuk mendapatkan tenaga kerja yang nantinya akan dipekerjakan diposisi yang sesuai dengan kemampuan dan keahlian pekerja. Berikut ini adalah proses seleksi untuk pekerja *De’ Japan Tour and Travel*:

1. Membuka lowongan pekerjaan

Membuka lowongan kerja dan menyebarkan informasi lowongan pekerjaan melalui media internet, seperti instagram, twitter, facebook, dan situs lowongan kerja seperti [www.jobstreet.co.id](http://www.jobstreet.co.id). Calon pelamar diwajibkan untuk mengirimkan data ke *email* perusahaan berupa *Curriculum Vitae* ( CV ) dan aplikasi surat lamaran.

1. Melakukan penyeleksian pelamar dan penjadwalan *interview*

Melakukan penyeleksian pelamar dari data – data pelamar yang sudah masuk ke *email* perusahaan. Apabila data dari CV dan surat lamaran yang dikirimkan memenuhi syarat, maka selanjutnya pemilik akan menghubungi pelamar via *email* untuk melakukan *interview* secara langsung.

1. Melakukan *interview* ( wawancara ) dengan calon karyawan

Selanjutnya melakukan *interview* langsung dengan pelamar. Pelamar akan diberikan berbagai pertanyaan yang berhubungan dengan pekerjaan yang akan dilakukan. Dengan melakukan *interview* secara langsung akan mengetahui lebih dalam mengenai kemampuan, kepribadian, dan karakter dari pelamar.

1. Penerimaan karyawan

Dari hasil *interview* yang sudah dilakukan sebelumnya, pemilik menentukan pelamar yang memenuhi kriteria yang sudah ditetapkan untuk masuk sebagai pekerja di *De’ Japan Tour and Travel*. Jabatan – jabatan yang ada akan diisi oleh pekerja yang memiliki kemampuan di bidangnya masing – masing, yang mana sudah diseleksi dan dilakukan *interview* oleh pemilik.

1. Pelatihan karyawan

Sebelum usaha dibuka, pemilik akan melakukan pelatihan kepada karyawan terlebih dahulu agar karyawan dapat bekerja dengan efektif dan efisien kedepannya.

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

Menurut DeCenzo, Robbins, dan Verhulst ( 2016:116 ), ”*Job description is a written statement of what the jobholder does, how the job is done, under what conditions, the essentials functions, how the work is to be completed, what the purpose of the work is and how it related to organizational missions*’. Bila diartikan kedalam Bahasa Indonesia, maka deskripsi pekerjaan adalah pernyataan tertulis tentang apa yang dilakukan oleh pekerja, bagaimana pekerjaan dilakukan, dalam kondisi apa, fungsi-fungsi penting, bagaimana pekerjaan harus diselesaikan, apa tujuan dari pekerjaan itu dan bagaimana hal itu terkait dengan misi organisasi.

Berikut ini adalah uraian kerja dalam *De’ Japan Tour and Travel*:

1. *Manager*
2. Mengatur, mengelola, dan mengawasi kegiatan operasional perusahaan
3. Membuat perencanaan strategis baik untuk jangka panjang maupun jangka pendek perusahaan
4. Menetapkan target – target yang harus dicapai oleh perusahaan
5. Bertanggung jawab jika ada konsumen yang mengeluhkan kesalahan yang dilakukan oleh karyawan
6. Bertanggung jawab atas dana yang masuk ke perusahaan dan bertanggung jawab atas pengeluaran yang harus dibayarkan oleh perusahaan
7. Bertanggung jawab atas hubungan perusahaan dengan pihak luar.
8. *Marketing*
9. Melakukan perencanaan untuk strategi pemasaran perusahaan dan target penjualan yang harus dicapai dari pemasaran yang dilakukan
10. Membuat *brosur* baik untuk media cetak maupun sosial untuk kegiatan periklanan jasa paket *tour* perusahaan
11. Bertanggung jawab atas kegiatan di media sosial perusahaan ( iklan, komunikasi dengan konsumen, pemberian informasi harga dan paket *tour* kepada konsumen )
12. Menjaga hubungan baik dengan konsumen baik yang sudah pernah menggunakan jasa *De’ Japan Tour and Travel* maupun yang belum pernah
13. Melakukan pengumpulan informasi mengenai kebutuhan konsumen akan paket *tour* yang baru
14. Administrasi
15. Melayani konsumen yang datang ke kantor dan konsumen yang melakukan pemesanan paket *tour*
16. Bertanggung jawab atas data – data konsumen yang melakukan pemesanan paket *tour* untuk selanjutnya dilakukan pemesanan tiket pesawat, hotel, tiket atraksi, dan lainnya
17. Bertanggung jawab atas data daftar peserta *tour* yang akan diberikan kepada *tour leader*
18. Membuat laporan keuangan perusahaan setiap bulannya
19. Bekerja sama dengan bagian *marketing* untuk melayani konsumen yang bertanya dan melakukan pemesanan paket *tour* melalui media sosial
20. *Tour Leader*
21. Bertanggung jawab untuk membuat *itinerary tour* dan paket – paket *tour* baru, dalam hal ini bekerja sama dengan bagian *marketing*
22. Bertanggung jawab untuk menghubungi peserta *tour* untuk melakukan *briefing* sebelum keberangkatan *tour*
23. Memandu peserta *tour* baik mulai dari keberangkatan hingga pulang kembali ke Jakarta
24. Memberikan informasi seputar tempat – tempat yang dikunjungi selama *tour* berlangsung
25. Bertanggung jawab atas kenyamanan dan keamanan peserta *tour* selama mengikuti kegiatan *tour*
26. Bertanggung jawab atas ketepatan waktu selama kegiatan *tour* berlangsung
27. **Spesifikasi dan Kualifikasi Jabatan**

Menurut DeCenzo, Robbins, dan Verhulst ( 2016:116 ), “*Job specification state the minimum acceptable qualifications that the incumbent must possess to perform the job successfully*”. Bila diartikan kedalam Bahasa Indonesia, maka   
spesifikasi pekerjaan adalah kualifikasi minimum yang dapat diterima yang harus dimiliki pekerja untuk melakukan pekerjaan dengan baik. Spesifikasi dan kualitas yang ada antara lain adalah kualifikasi pendidikan, tingkat pengalaman, kualitas khusus, keterampilan fisik, emosional, teknis, dan kemampuan komunikasi yang diperlukan untuk melakukan pekerjaan dan tanggung jawab yang terlibat dalam pekerjaan. Berikut ini adalah spesifikasi dan kualifikasi jabatan *De’ Japan Tour and Travel*:

1. *Manager*
2. Pendidikan minimal S1
3. Maksimal usia 35 tahun
4. Menguasai *Ms. Office* dan internet dengan baik
5. Memiliki kemampuan untuk mengambil keputusan dengan baik
6. Disiplin dan jujur
7. Penampilan rapih dan bersih
8. Memiliki kemampuan komunikasi yang baik
9. *Marketing*
10. Pendidikan minimal S1 ( diutamakan jurusan ilmu komunikasi – *advertising* )
11. Maksimal usia 35 tahun
12. Mampu mengoperasikan *Adobe Ilustrator* atau aplikasi sejenisnya ( *Digital Graphic* )
13. Menguasai *digital marketing* dan sosial media
14. Mampu Berbahasa Inggris dengan baik
15. Dapat mempelajari hal baru dengan cepat, serta kreatif dan inovatif
16. Disiplin, jujur, dan komunikatif
17. Memiliki kemampuan bekerjasama yang baik
18. Diutamakan yang menyukai *travelling*
19. Administrasi
20. Pendidikan minimal D3 / S1 akuntansi
21. Maksimal usia 35 tahun
22. Mampu mengoperasikan *Ms. Office* dan internet dengan baik
23. Berpenampilan rapih dan bersih
24. Disiplin dan jujur
25. Memiliki kemampuan komunikasi yang baik
26. Memiliki kemampuan bekerjasama yang baik
27. *Tour Leader*
28. Pendidikan minimal SMK pariwisata
29. Minimal usia 18 tahun
30. Mampu Berbahasa Inggris dan Jepang dengan baik
31. Berpenampilan rapih dan bersih
32. Dapat mempelajari hal baru dengan cepat, serta kreatif dan inovatif
33. Dapat memiliki rasa tanggung jawab yang besar
34. Memiliki rasa inisiatif yang tinggi
35. **Struktur Organisasi Perusahaan**

Menurut Robbins dan Judge ( 2016:272 ), “*An organizational structure defines how job tasks are formally divided, grouped, and coordinated”.* Bila diartikan kedalam Bahasa Indonesia, maka struktur organisasi mendefinisikan bagaimana tugas pekerjaan secara resmi dibagi, dikelompokkan, dan dikoordinasikan. Setiap perusahaan baik perusahaan besar maupun kecil pastinya memiliki struktur organisasi, adanya strutuk organisasi ini bertujuan agar dapat mengarahkan tugas dan tanggung jawab dari setiap masing – masing karyawan.

Terdapat beberapa desain struktur organisasi saat ini. Menurut Robbins dan Judge ( 2016:277 ) desain – desain struktur organisasi yang ada saat ini adalah :

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* ( 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.

Dari 3 desain struktur organisasi tersebut, *De’ Japan Tour and Travel* menggunakan struktur sederhana untuk struktur organisasi perusahaan. Desain struktur organisasi ini dipilih karena *De’ Japan Tour and Travel* merupakan bisnis yang masih berskala kecil, dimana pekerja yang dipekerjakan jumlahnya tidak banyak dan dipimpin langsung oleh pemilik yang berkedudukan sebagai manajer. Berikut ini adalah gambar struktur organisasi *De’ Japan Tour and Travel*:

**Gambar 6.1**

**Struktur Organisasi *De’ Japan Tour and Travel***

*Manager*

*Marketing*

*Tour Leader*

Administrasi

Sumber : *De’ Japan Tour and Travel*, 2018

1. **Kompensasi dan Balas Jasa Karyawan**

Menurut Dessler (2016:346), “*Employee compensation includes all forms of pay going to employees and arising from their employment*”. Bila diartikan kedalam Bahasa Indonesia, maka kompensasi karyawan mencakup semua bentuk pembayaran kepada karyawan yang timbul dari pekerjaan mereka. Pemberian kompensasi kepada karyawan bertujuan untuk meningkatkan semangat kerja karyawan dan sebagai upah atas pekerjaan yang sudah mereka lakukan.

Menurut Pasal 1 ayat 30 UU No. 13 Tahun 2003 tentang ketenagakerjaan, Upah adalah hak pekerja/buruh yang diterima dan dinyatakan dalam bentuk uang sebagai imbalan dari pengusaha atau pemberi kerja kepada pekerja/buruh yang ditetapkan dan dibayarkan menurut suatu perjanjian kerja, kesepakatan, atau peraturan perundang – undangan, termasuk tunjangan bagi pekerja/buruh dan keluarganya atas suatu pekerjaan dan/atau jasa yang telah atau akan dilakukan.

Dalam rangka memberikan pengupahan yang layak kepada karyawan serta mengikuti peraturan pemerintah yang dikeluarkan, *De’ Japan Tour and Travel* akan menetapkan minimal gaji pekerja nya sesuai dengan Upah Minimum Provinsi (UMP) DKI Jakarta yang ditetapkan oleh pemerintah setiap tahunnya. Upah yang diberikan kepada karyawan berupa gaji setiap bulannya dan tunjangan hari raya yang mana sebesar upah gaji 1 bulannya. Upah yang diberikan diasumsikan akan mengalami kenaikan sebesar 10% setiap tahunnya yang dipengaruhi oleh tingkat inflasi dan laju pertumbuhan ekonomi. Berikut ini adalah tabel kompensasi dan balas jasa karyawan *De’ Japan Tour and Travel*:

**Tabel 6.2**

**Kompensasi dan Balas Jasa Karyawan**

***De’ Japan Tour and Travel* 2020**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Jabatan** | **Jumlah Karyawan** | **Gaji Pokok Bulanan** | **Gaji Pokok Tahunan** | **THR** | **Total** |
| *Manager* | 1 | Rp6.500.000 | Rp78.000.000 | Rp6.500.000 | Rp84.500.000 |
| *Marketing* | 1 | Rp4.800.000 | Rp57.600.000 | Rp4.800.000 | Rp62.400.000 |
| Administrasi | 1 | Rp4.500.000 | Rp54.000.000 | Rp4.500.000 | Rp58.500.000 |
| *Tour Leader* | 2 | Rp5.500.000 | Rp132.000.000 | Rp5.500.000 | Rp143.000.000 |
| **Total** | | | | | **Rp348.400.000** |

Sumber : *De’ Japan Tour and Travel*, 2018

Berdasarkan tabel 6.2 dapat dilihat bahwa biaya tenaga kerja untuk tahun 2020 adalah sebesar Rp 348.400.000. Sedangkan untuk setiap tahunnya diasumsikan akan adanya penambahan jumlah karyawan, hal ini dikarenakan mengingat bisnis yang semakin berkembang dan membutuhkan pekerja tambahan untuk memastikan kegiatan operasional perusahaan tetap dapat berjalan dengan lancar. Berikut ini tabel asumsi total jumlah pekerja dari tahun 2020 – 2024 untuk *De’ Japan Tour and Travel*:

**Tabel 6.3**

**Jumlah Tenaga Kerja *De’ Japan Tour and Travel* Tahun 2020 – 2024**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Jabatan** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** | **2024** |
| *Manager* | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| *Marketing* | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 |
| Administrasi | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| *Tour Leader* | 2 | 2 | 3 | 4 | 4 |
| **Total** | **5** | **5** | **6** | **8** | **8** |

Sumber : *De’ Japan Tour and Travel*, 2018

Dari tabel diatas dapat dilihat terjadinya penambahan jumlah karyawan setiap tahunnya, maka dapat diasumsikan proyeksi balas jasa *De’ Japan Tour and Travel* untuk tahun 2020 – 2024 adalah sebagai berikut:

**Tabel 6.4**

**Proyeksi Balas Jasa *De’ Japan Tour and Travel***

**selama 5 Tahun ( dalam rupiah )**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tahun** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** | **2024** |
| **Biaya** | 348.400.000 | 383.240.000 | 508.079.000 | 737.107.800 | 810.818.580 |

Sumber : *De’ Japan Tour and Travel*, 2018