

BAB VI

RENCANA ORGANISASI DAN SUMBER DAYA MANUSIA

6.1. Kebutuhan Jumlah Tenaga Kerja

Menurut undang-undang nomor 3 tahun 2003 mengenai ketenagakerjaan, tenaga kerja adalah setiap orang yang mempunyai kapabilitas untuk menyelesaikan sebuah pekerjaan, menghasilkan barang/jasa untuk memenuhi kebutuhan pihak terkait. Sedangkan perusahaan merupakan setiap bentuk usaha yang berbadan hukum yang mepekerjakan pekerja/tenaga kerja dengan memberikan upah atau imbalan dalam bentuk lain. Definisi manajemen sumber daya manusia menurut Dressler (2013:4) merupakan sebuah proses akuisisi, pelatihan, penilaian, dan pemberian balas jasa terhadap karyawan sebuah perusahaan untuk menjaga hubungan antar rekan kerja, kesehatan dan keamanan, serta faktor keadilan.

Bagi Halefit Indonesia, tenaga kerja yang berkualitas merupakan salah satu faktor terpenting yang dapat meningkatkan kinerja perusahaan. Pemilihan dan pelatihan sumber daya manusia perlu dilakukan dengan teliti, baik, dan teratur sehingga tenaga kerja yang dimiliki oleh perusahaan berkualitas tinggi, merasa dihargai, termotivasi dan memiliki etos kerja yang tinggi. Berikut adalah rencana kebutuhan tenaga kerja dari Halefit Indonesia:

© 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.



Tabel 6.1
Rencana Kebutuhan Tenaga Kerja
Halefit Indonesia

No.	Jabatan	Jumlah Tenaga Kerja
1	<i>Branch Manager</i>	1
2	<i>Store Worker</i>	1
3	<i>Purchasing</i>	1
4	<i>Finance & Accounting</i>	1
5	<i>Marketing & Design</i>	1
Total Jumlah Kebutuhan Tenaga Kerja		5

Sumber: Halefit Indonesia, 2023

Berdasarkan tabel 6.1, rencana kebutuhan tenaga kerja Halefit Indonesia adalah sebanyak 5 orang. Pembagian jenis jabatan terdiri dari *branch manager* sebanyak 1 orang, pekerja toko/gerai sebanyak 1 orang, bagian pembelian sebanyak 1 orang, bagian keuangan dan akuntansi sebanyak 1 orang, serta bagian pemasaran, desain dan dokumentasi produk sebanyak 1 orang. Waktu jam kerja pegawai Halefit Indonesia adalah sebanyak 5 hari untuk *branch manager*, bagian pembelian, bagian keuangan, dan bagian pemasaran. Waktu jam kerja bagi pekerja toko adalah 6 hari. Jam operasional toko adalah jam 8 pagi sampai dengan jam 6 sore, dan jam kerja karyawan selain pekerja toko adalah jam 8 pagi sampai dengan jam 5 sore. Jam kerja yang ditentukan oleh perusahaan adalah 9 jam per hari, dengan waktu istirahat dari jam 12:00 – 13:00. Total jam kerja dalam 1 minggu adalah 40 jam bagi *branch manager*, bagian pembelian, bagian keuangan, dan bagian pemasaran dan 54 jam bagi pekerja toko.

6.2. Proses Rekrutmen dan Seleksi Tenaga Kerja

Menurut Dressler (2013:146), rekrutmen adalah sebuah proses pencarian/penarikan pelamar kerja untuk mengisi posisi yang terbuka



pada suatu perusahaan. Proses rekrutmen merupakan faktor yang penting dalam kegiatan perusahaan, karena metode rekrutmen yang diterapkan perusahaan bergantung kepada jumlah pelamar, jenis pekerjaan yang diperlukan oleh suatu posisi, kualitas keseluruhan dari pelamar perusahaan, dan posisi perusahaan tersebut di persaingan industri dan pasarnya.

Sebagai perusahaan yang memiliki tujuan can cita-cita yang tinggi, Halefit Indonesia telah merencanakan rangkaiakn proses rekrutmen dari calon tenaga kerja yang harus ditempuh oleh pelamar perusahaan. Berikut adalah proses rekrutmen dan seleksi tenaga kerja Halefit Indonesia:

Tabel 6.2
Proses Rekrutmen dan Seleksi Tenaga Kerja
Halefit Indonesia

Tahap	Pengumuman lowongan pekerjaan melalui media sosial dan <i>online job application platform</i> .
1	Perusahaan menerima CV (<i>Curriculum Vitae</i>) dari pelamar perusahaan.
2	Perusahaan melakukan seleksi CV pelamar, dan menjadwalkan <i>interview</i> /wawancara dengan pelamar yang lolos seleksi CV.
3	Perusahaan melakukan wawancara terhadap pelamar.
4	Perusahaan menyeleksi hasil wawancara.
5	Pengumuman hasil wawancara terhadap pelamar yang diterima kerja oleh perusahaan.
6	Perusahaan melakukan diskusi mengenai gaji, kompensasi, dan tanda tangan kontrak kerja dengan karyawan baru.
7	Perusahaan melakukan pelatihan/ <i>coaching</i> dan <i>mentoring</i> terhadap karyawan yang sudah diterima.

Sumber: Halefit Indonesia, 2023

6.3. Uraian Kerja (*Job Description*)

Definisi uraian pekerjaan menurut Dressler (2013:118) adalah sebuah pernyataan tertulis yang mengandung beberapa unsur,

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.



diantaranya apa pekerjaan yang akan dilakukan oleh karyawan, bagaimana metode pengerjaan pekerjaan tersebut, dan kondisi pekerjaan yang akan dialami oleh karyawan. Uraian pekerjaan mengandung beberapa unsur utama, yaitu:

- A. Identifikasi pekerjaan
- B. Ringkasan pekerjaan
- C. Tanggung jawab dan tugas
- D. Wewenang pekerjaan
- E. Standar kinerja
- F. Kondisi pekerjaan
- G. Spesifikasi pekerjaan

Berikut adalah uraian pekerjaan dari masing-masing jabatan di Halefit Indonesia:

Tabel 6.3
Uraian Pekerjaan
Halefit Indonesia

No.	Jabatan	Uraian Pekerjaan
1	<i>Branch Manager</i>	<ul style="list-style-type: none"> a. Mengatur proses operasional sehari-hari Halefit Indonesia b. Mediator dan penghubung komunikasi dalam proses penentuan kesepakatan harga dengan pihak eksternal c. Melakukan pengecekan secara rutin terhadap karyawan toko d. Mengambil keputusan perusahaan terkait jumlah pembelian bahan baku, penetapan harga, strategi promosi dan lain-lain.
2	<i>Store Worker</i>	<ul style="list-style-type: none"> a. Melakukan <i>packing</i> terhadap produk yang dibeli oleh pelanggan b. Melakukan pengecekan kualitas dan kelayakan produk berdasarkan ketentuan PLC (<i>product life cycle</i>) perusahaan dan kuantitas produk secara berkala c. Menjaga kebersihan bangunan toko

© 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.



C Hak cipta milik IBI KIKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)			d. Melakukan <i>input data</i> pemesanan produk yang diterima oleh perusahaan e. Melakukan <i>restock</i> produk yang habis di bagian <i>display</i> toko dari ruang penyimpanan
	3	<i>Purchasing</i>	a. Membeli bahan baku produk perusahaan b. Melakukan pengecekan kualitas barang yang dibeli di lokasi pemasok c. Menjamin keamanan proses distribusi bahan baku dari lokasi pemasok ke lokasi toko perusahaan d. Melakukan <i>input data</i> biaya distribusi yang dikeluarkan secara berkala
	4	<i>Finance & Accounting</i>	a. Menyusun RAB (Rencana Anggaran Biaya) perusahaan b. Mengelola proses perpajakan perusahaan c. Melakukan <i>input</i> dan <i>audit</i> data penjualan, laporan keuangan serta akuntansi perusahaan
	5	<i>Marketing</i>	a. Melakukan promosi lewat <i>platform e-commerce</i> b. Memperbaharui harga dan perubahan stok perusahaan di <i>platform online</i> c. Melakukan promosi dan <i>design</i> konten di media sosial perusahaan d. Mengelola dan menyampaikan pesan dari <i>brand</i> Halefit Indonesia e. Melakukan foto produk f. Melakukan <i>editing</i> terhadap semua media pemasaran perusahaan, seperti brosur, gambar di sosial media, film pendek/bentuk konten pemasaran lain

Sumber: Halefit Indonesia, 2023

6.4. Spesifikasi dan Kualifikasi Jabatan

Menurut Dressler (2013:126), spesifikasi pekerjaan merupakan sebuah pernyataan yang menunjukkan jenis orang seperti apa yang dibutuhkan untuk sebuah pekerjaan, dan kualitas apa yang harus dinilai perusahaan dari calon pekerja tersebut untuk memastikan kecocokan dan kinerjanya yang efektif didalam perusahaan. Halefit Indonesia membutuhkan tenaga kerja dengan kemampuan dan jenis calon tenaga kerja yang cocok terhadap kebutuhan perusahaan. Dengan memilih calon tenaga kerja yang tepat, maka kinerja perusahaan akan terjamin dan proses bisnis yang dijalankan dapat

berjalan dengan lancar. Berikut adalah spesifikasi dan kualifikasi dari masing-masing jabatan di Halefit Indonesia:

a. *Branch Manager*

- 1) Pria/Wanita, berusia maksimal 35 tahun
- 2) Pendidikan S1 Manajemen/Administrasi Bisnis
- 3) Memahami bisnis pertanian
- 4) Mampu merencanakan strategi perusahaan
- 5) Mampu bernegosiasi
- 6) Memiliki kemampuan komunikasi yang tinggi
- 7) Disiplin dan tegas
- 8) Jujur
- 9) Mampu bekerja sama dengan tim

b. *Store Worker*

- 1) Pria/Wanita, berusia maksimal 25 tahun
- 2) Minimal pendidikan SMA/SMK sederajat
- 3) Memiliki kemampuan operasional Microsoft word dan excel
- 4) Memiliki kemauan untuk belajar mengenai bisnis pertanian
- 5) Memiliki kemampuan komunikasi yang tinggi
- 6) Disiplin dan tegas
- 7) Jujur
- 8) Mampu bekerja sama dengan tim

c. *Purchasing*

- 1) Pria, berusia maksimal 28 tahun
- 2) Minimal pendidikan SMA/SMK sederajat

© 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.



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

Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

- 3) Memiliki Surat Izin Mengemudi (SIM)
- 4) Disiplin dan tegas
- 5) Jujur
- 6) Mampu bekerja sama dengan tim
- d. *Finance & Accounting*
 - 1) Pria/Wanita, berusia maksimal 28 tahun
 - 2) Minimal Pendidikan S1 Akuntansi
 - 3) Mampu mengoperasikan *software Microsoft excel* dan *word*
 - 4) Memahami bisnis pertanian
 - 5) Disiplin dan tegas
 - 6) Jujur
 - 7) Mampu bekerja sama dengan tim
- e. *Marketing*
 - 1) Pria, berusia maksimal 28 tahun
 - 2) Minimal pendidikan SMA/SMK sederajat
 - 3) Memiliki kemampuan mengoperasikan *software editing*, seperti *Photoshop, Canva, Adobe Premiere* dan lain-lain
 - 4) Memiliki kemampuan komunikasi yang baik
 - 5) Memiliki kemampuan berbahasa inggris dengan level *intermediate*
 - 6) Disiplin dan tegas
 - 7) Jujur
 - 8) Mampu bekerja sama dengan tim

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.



6.5. Struktur Organisasi Perusahaan

Sebuah perusahaan yang menjalankan kegiatan bisnis tentunya membutuhkan struktur organisasi. Struktur organisasi merupakan sebuah bagan/tatanan yang menunjukkan posisi dari masing-masing anggota perusahaan dan tingkatannya dalam perusahaan tersebut. Dengan adanya struktur organisasi, tanggung jawab setiap anggota perusahaan akan tergambar secara lebih jelas dan wewenang setiap bagian perusahaan akan terbagi dengan baik. Berikut adalah struktur organisasi dari Halefit Indonesia:

Gambar 6.1

Struktur Organisasi Perusahaan



Sumber: Halefit Indonesia

6.6. Kompensasi dan Balas Jasa Karyawan

Menurut Dressler (2013:352), kompensasi karyawan merupakan seluruh bentuk pembayaran yang masuk dan keluar dari

© 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.



hasil pekerjaan karyawan sebuah perusahaan. Kompensasi karyawan mencakup 2 komponen, yaitu pembayaran keuangan langsung, seperti upah, gaji, insentif, komisi dan bonus, dan pembayaran keuangan tidak langsung seperti asuransi, liburan, dan tunjangan dalam bentuk lain.

Berdasarkan teori diatas, maka Halefit Indonesia memberikan kompensasi kepada karyawannya berupa pembayaran langsung dalam bentuk gaji, dan pembayaran tidak langsung dalam bentuk tunjangan hari raya.

a. Gaji Pokok

Menurut Undang-Undang No.13 pasal 1 Tahun 2013 tentang ketenagakerjaan, upah adalah hak pekerja yang diterima atau dinyatakan dalam bentuk uang sebagai balasan atau imbalan dari pekerjaan yang telah dilakukan. UMP (Upah Minimum Provinsi) yang ditetapkan di Jakarta adalah sebesar Rp. 4.901.798.

(Sumber: Keputusan Gubernur (Kepgub) Nomor 1153 Tahun 2022 tentang Upah Minimum Provinsi (UMP) 2023.)

b. Tunjangan Hari Raya (THR)

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 36 Tahun 2021 tentang Pengupahan dan Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 6 Tahun 2016 tentang Tunjangan Hari Raya, nominal THR yang wajib diberikan perusahaan kepada karyawannya adalah sebesar gaji 1 bulan karyawan tersebut. Berikut adalah kompensasi keseluruhan Halefit Indonesia yang berupa gaji pokok dan tunjangan hari raya yang diterima dalam tahun

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.



2024, dengan variabel bulan pekerjaan adalah 10 bulan di tahun pertama, dikarenakan waktu pembukaan bisnis yang terdapat di bulan Maret 2024.

Tabel 6.4
Proyeksi Gaji dan Kompensasi Karyawan Tahun 2024
Halefit Indonesia
(dalam Rupiah)

No	Jabatan	Jumlah Karyawan	Gaji Per Bulan	Biaya Lembur/Bulan	Total Gaji 1 Tahun	THR	Total Gaji + THR + Lembur
1	Manager	1	6.000.000	-	60.000.000	500.000	60.500.000
2	Store Worker	1	3.000.000	2.100.000	30.000.000	250.000	51.250.000
3	Purchasing	1	5.000.000	-	50.000.000	450.000	50.450.000
4	Marketing & Design	1	5.000.000	-	50.000.000	450.000	50.450.000
5	Finance & Accounting	1	5.000.000	-	52.000.000	450.000	50.450.000
Total			29.000.000	2.100.000	29.000.000	2.100.000	263.100.000

Sumber: Halefit Indonesia, 2023

Berdasarkan Undang-Undang (UU) Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan, biaya lembur dikenakan tarif 2x upah per jam untuk 7 jam pertama, 3x untuk jam ke-8, dan 4x untuk jam ke-9 dan seterusnya. Perhitungan biaya lembur menyesuaikan dengan peraturan undang undang. Berdasarkan Surat Edaran Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia, besaran THR yang wajib diberikan oleh perusahaan adalah sebesar 1 (satu) bulan upah, diberikan kepada karyawan yang mempunyai masa kerja 12 bulan secara terus menerus. Pemberian THR bagi karyawan Halefit Indonesia di tahun pertama diberikan secara proporsional dengan rumus:

$$\frac{\text{masa kerja (bulan)}}{12} \times 1 \text{ bulan upah}$$

Hak Cipta Dilindungi Undang-undang. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh isi dokumen 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 menyalin seluruh atau sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.



© 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 nama penulis dan institusi asal karya tulis tersebut.
- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan buku, 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 apa pun tanpa izin IBIKKG.

Hari raya Idul Fitri tahun 2024 jatuh pada tanggal 10 April 2024. Berarti, masa kerja karyawan Halefit Indonesia adalah 1 bulan. Perhitungan THR pada tabel diatas dilakukan dengan menggunakan variabel tersebut. Berikut adalah proyeksi kompensasi karyawan Halefit Indonesia selama 5 tahun kedepan, dengan asumsi kenaikan upah sebesar 6% setiap tahun, untuk menyesuaikan kondisi perusahaan dengan kenaikan UMP Jakarta, yaitu berdasarkan Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia No.18/2022 tentang Penetapan Upah Minimum 2023, mengalami kenaikan sebesar 5,6%. Berikut adalah proyeksi gaji dan kompensasi karyawan tahun 2025:

Tabel 6.5
Proyeksi Gaji dan Kompensasi Karyawan Tahun 2025
Halefit Indonesia
(dalam Rupiah)

No	Jabatan	Jumlah Karyawan	Gaji Per Bulan	Biaya Lembur/Bulan	Total Gaji 1 Tahun	THR	Total Gaji + THR + Lembur
1	Manager	1	6.000.000	-	72.000.000	6.000.000	78.000.000
2	Store Worker	1	3.000.000	2.100.000	36.000.000	3.000.000	64.200.000
3	Purchasing	1	5.000.000	-	60.000.000	5.000.000	65.000.000
4	Marketing & Design	1	5.000.000	-	60.000.000	5.000.000	65.000.000
5	Finance & Accounting	1	5.000.000	-	60.000.000	5.000.000	65.000.000
Total			29.000.000	2.100.000	288.000.000	24.000.000	337.200.000

Sumber: Halefit Indonesia, 2023

Tabel 6.6

Proyeksi Gaji dan Kompensasi Karyawan Tahun 2024 - 2028

Halefit Indonesia

Tahun	Kompensasi
2024	Rp263.100.000
2025	Rp337.200.000
2026	Rp357.432.000
2027	Rp378.877.920
2028	Rp401.610.595

Sumber: Halefit Indonesia, 2023

© 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.