# **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. Marketing-IN merupakan perusahaan perorangan yang mempekerjakan 8 orang tenaga kerja karena bisnis ini masih tergolong *start-up* yang skala bisnisnya masih kecil sehingga perlunya meminamilisir pengeluaran terutama untuk tenaga kerja. Berikut adalah kebutuhan tenaga kerja dari perusahaan digital marketing agensi Marketing-IN :

**Tabel 6.1**

**Perencanaan Kebutuhan Jumlah Tenaga Kerja Marketing-IN**

|  |  |
| --- | --- |
| **Bagian**  | **Jumlah (orang)** |
| *Chief Executive Officer* | 1 |
| *Creative Manager* | 1 |
| *Account Manager* | 1 |
| *Graphic Designer* | 1 |
| *Website Developer* | 1 |
| *Photographer & Videographer* | 1 |
| *Account Executive* | 1 |
| *Copy Writer* | 1 |

Sumber: Marketing-IN

1. **Rekrutmen dan Seleksi tenaga kerja**

Seleksi adalah usaha pertama yang dilakukan perusahaan untuk memperoleh karyawan yang kualifikasi dan kompeten yang akan menjabat serta mengerjakan semua pekerjaan pada perusahaan.

Tujuan seleksi tersebut diantaranya:

1. Menjamin perusahaan memiliki karyawan yang tepat untuk suatu jabatan/ pekerjaan.
2. Memastikan keuntungan investasi SDM perusahaan.
3. Mengevaluasi dalam mempekerjakan dan penempatan pelamar sesuai minat.
4. Memperlakukan pelamar secara adil dan meminimalkan deskriminasi.
5. Memperkecil munculnya tindakan buruk karyawan yang seharusnya tidak diterima.

Berdasarkan Tabel 6.1, dapat dilihat bahwa kebutuhan tenaga kerja untuk usaha digital marketing agensi Marketing-IN adalah sebanyak delapan orang. Tenaga kerja yang dipilih adalah mereka yang telah lulus tahap seleksi yang dilakukan oleh penulis sendiri sebagai CEO Marketing-IN. Berikut merupakan rangkaian tahap seleksi yang akan dilakukan Marketing-IN:

1. Memasang iklan lowongan pekerjaan

Iklan lowongan kerja akan disebarkan melalui facebook, Instagram serta website-website lowongan kerja. Iklan lowongan kerja akan disebarkan selama 3 bulan sebelum perusahaan dibuka.

1. Menyeleksi kandidat tenaga kerja berdasarkan CV (*Curriculum Vitae*)

Kandidat kerja akan diberikan waktu selama 2 bulan semenjak iklan pertama dipasang untuk mengumpulkan CV dan dokumen lainnya (ijazah terakhir, KTP. SIM). Kandidat yang dianggap memenuhi syarat berdasarkan CV akan dihubungi untuk melakukan tahap berikutnya. Khusus untuk kandidat yang melama ke bagian produksi, portfolio yang dilampirkan menjadi penentu utama dalam mempertimbangkan tenaga kerja.

1. Melakukan Wawancara

Kandidat yang sudah lulus tahap seleksi berdasarkan CV selanjutnya akan melewati tahap wawancara. Pada tahap ini, para kandidat akan bertemu langsung dengan penulis untuk kemudian di tanyakan beberapa hal. Termasuk pengalaman kerja, contoh kasus dan hal-hal umum yang harus kandidat kuasai.

1. Penerimaan Pekerja

Kandidat yang cocok dan sesuai dengan kebutuhan perusahaan setelah melewati tahap wawancara, akan di hubungi langsung oleh penulis melalui *e-mail* atau telepon. Para tenaga kerja akan di latih secara individual terlebih dahulu dan dijelaskan mengenai seluk beluk Marketing-IN. Para tenaga kerja juga akan menandatangani surat kontrak kerja dan kesepakatan gaji.

1. **Uraian Kerja**

*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 Marketing-IN adalah sebagai berikut:

1. *Chieft Executive Officer (CEO)*
2. Mengatur, mengawasi dan memeriksa keseluruhan kinerja Marketing-IN mulai dari segi operasional sampai tahap perkembangan bisnis di masa mendatang.
3. Menentukan visi, misi dan tujuan perusahaan.
4. Membuat strategi, kebijakan serta peraturan perusahaan.
5. Melakukan perekrutan dan seleksi karyawan yang akan di bantu juga oleh *Account Manager* dan *Creative Manager.*
6. Melakukan perhitungan biaya serta mengatur dan menemeriksa seluruh aspek keuangan perusahaan setiap bulannya.
7. Bertemu langsung serta melakukan perjanjian kerjasama dengan klien.
8. *Creative Manager*
9. Mengatur strategi kreatif perihal aktifitas pemasaran serta produksi konten kreatif bagi para klien.
10. Membantu CEO dalam perkrutan karyawan dibidang produksi.
11. Membuat Editorial Plan.
12. Membantu tim dalam membuat desain, foto dan video.
13. Mendelegasikan tugas ke *fotographer, website development* dan *graphic designer.*
14. Melakukan control dan pengecekan hasil kinerja tim produksi,
15. *Graphic Designer*

Membantu Creative Manager dalam merealisasikan ide-ide kreatif yang sudah direncanakan dalam bentuk desain termasuk desain atas permintaan klien maupun desain untuk konten media sosial klien dan media sosial Marketing-IN sendiri.

1. *Photographer & Videographer*
2. Membantu *Creative Manager* dalam merealisasikan ide-ide kreatif yang sudah direncanakan dalam bentuk foto dan video.
3. Berkerjasama dengan *Graphic Designer* dalam membuat konten untuk klien maupun media sosial Marketing-IN.
4. *Website Delevoper*

Web Developer bertanggung jawab atas pengkodean, desain, dan tata letak situs web sesuai dengan spesifikasi perusahaan.

1. *Account Manager*
2. Menjalin hubungan baik dengan para klien.
3. Menjawab kebutuhan klien atas kampanye-kampanye media sosial yang dibutuhkan oleh para klien dengan jasa yang ditawarkan oleh perusahaan.
4. Membantu CEO dalam merekrut tenaga kerja divisi *Marketing* dan *Management*.
5. Mengatur, mengontrol dan memeriksa pekerjaan *account executive* dan *copy writer.*
6. Membuat *brief* dan mengirimkan SPK (Surat Perjanjian Kerjasama) terkait keberhasilan *campaign.*
7. *Account Executive*
8. Melakukan follow-up secara rutin agar proses *campaign* berjalan sesuai dengan brief yang telah disampaikan Brand (Klien)
9. Membuat laporan bukti tayang dari *campaign* yang berjalan untuk diserahkan ke klien dan juga disimpan sebagai arsip perusahaan.
10. Menagih *Invoice* dari klien untuk kemudian mencatat transaksi pada dokumen yang telah disediakan.
11. *Copy Writer*
12. Mengelola media sosial Marketing-IN
13. Membuat caption untuk media sosial Marketing-IN.
14. Membuat wording untuk website Marketing-IN.
15. **Spesifikasi dan Kualifikasi jabatan**

Terdapat sedikit perbedaan persyaratan pada setiap jabatannya, seperti berikut :

1. *Creative Manager*
* Laki-laki atau perempuan berpenampilan menarik minimal usia 22 tahun.
* Pendidikan minimal S1 jurusan Desain Grafis
* Memiliki keterampilan dalam bidang pemasaran media sosial dan desain konten serta fotografi.
* Memiliki pengalaman kerja minimal satu tahun di bidang desain grafis
* Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik.
* Memiliki kemampuan 4 fungsi manajemen (perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengendalian)
* Jujur, bertanggung jawab, tekun, gesit dan kreatif.
1. *Account Manager*
* Laki-laki atau perempuan berpenampilan menarik minimal usia 22 tahun.
* Pendidikan minimal Strata 1 (S1) Jurusan bisnis/ Marketing/Management/Komunikasi.
* Memiliki keterampilan dalam bidang pemasaran media sosial.
* Memiliki keterampilan untuk membaca laporan keuangan.
* Memiliki pengelaman kerja minimal satu tahun di bidang industri kreatif.
* Memiliki kemampuan berkomunikasi dengan baik.
* Memiliki kemampuan 4 fungsi manajemen (perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengendalian)
* Mampu berbahasa inggris.
* Jujur, bertanggung jawab, tekun, gesit dan kreatif.
1. *Graphic Designer*
* Laki-laki atau perempuan berpenampilan menarik minimal usia 20 tahun.
* Pendidikan minimal Strata 1 (S1) jurusan Desain Grafis
* Memiliki keterampilan dalam bidang desain, animasi serta fotografi.
* Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik.
* Jujur, bertanggung jawab, tekun, gesit dan kreatif.
1. *Photographer & Videographer*
* Laki-laki atau perempuan berpenampilan menarik minimal usia 20 tahun.
* Pendidikan minimal Strata (S1) Jurusan apapun.
* Memiliki keterampilan dalam bidang desain, fotografi serta membuat video.
* Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik.
* Jujur, bertanggung jawab, tekun, gesit dan kreatif.
1. *Web Developer*
* Laki-laki atau perempuan berpenampilan menarik minimal usia 20 tahun
* Pendidikan minimal Strata (S1) Jurusan IT.
* Memiliki keterampilan dalam bidang pemrograman
* Jujur, bertanggung jawab, tekun, gesit dan kreatif.
* Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik.
1. *Account Executive*
* Laki-laki atau perempuan berpenampilan menarik minimal usia 20 tahun.
* Pendidikan minimal Strata 1 (S1) Jurusan bisnis/ Marketing/Management/Komunikasi.
* Memilikan kemampuan komunikasi yang baik.
* Jujur, bertanggung jawab, tekun, gesit dan kreatif.
* Memiliki keterampilan dalam bidang pemasaran media sosial.
* Memiliki keterampilan untuk mencatat laporan keuangan.
* Mampu berkomunikasi dalam Bahasa inggris.
1. *Copy Writer*
* Laki-laki atau perempuan berpenampilan menarik minimal usia 20 tahun.
* Pendidikan minimal Diploma (D3), Jurusan Komunikasi atau Sastra.
* Memiliki komunikasi yang baik.
* Jujur, bertanggung jawab, tekun, gesit dan kreatif.
* Memiliki keterampilan dalam menulis dan membuat kalimat yang menarik.
* Memiliki minat yang kuat akan media sosial.
* Menguasai Bahasa inggris dengan sangat baik.
1. **Struktur Organisasi Perusahaan**

Menurut Robbins (2015:464), 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.

Robbins (2015:470) membuat 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, Marketing-IN yang merupakan sebuah usaha kecil maka dapat menggunakan *simple structure* atau struktur sederhana. Berikut ini adalah susunan struktur dari Marketing-IN:

**Gambar 6.1**

**Struktur Organisasi Marketing-IN**

Sumber: Marketing-IN

1. **Kompensasi dan balas jasa karyawan**

Balas jasa merupakan imbalan dari perusahaan kepada karyawan atas segala pekerjaan dan tanggung jawab yang telah diselesaikan. Balas jasa karyawan berupa gaji. Tunjangan dan insentif. Menurut undang-undang Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2004 tentang Sistem Jaminan Sosial Nasional Menyatakan bahwa gaji adalah hak pekerja yang diterima dan dinyatakan dalam bentuk uang sebagai imbalan dari pemberi kerja kepada pekerja, ditetapkan dan dibayar sesuai perjanjian kerja, kesepakatan, atau peraturan perundang-undangan, termasuk tunjangan bagi pekerja dan keluarganya, atas suatu pekerjaan dana atau jasa yang telah diberikan. Untuk itu, balas jasa karyawan merupakan hal wajib bagi seluruh pelaku usaha dan perusahaan untuk memberikan hak yang sesuai dan sepadan kepada yang telah mencurahkan waktu, pikiran dan tenaga demi kelangsungan hidup perusahaan.

Menurut surat edaran Mentri Tenaga Kerja No. SE-07/Men/1990 tentangan pengelompokan upah dan pendapatan non upah :

1. Gaji Pokok

Gaji Pokok adalah imbalan dasar yang dibayarkan kepada pekerja menurut tingkat atau jenis jasa pekerjaan yang besarnya ditetapkan berdasarkan kesepakatan.

1. Tunjangan Tetap

Tunjangan tetap adalah pembayaran kepada pekerja yang dilakukan secara teratur dan tidak dikaitkan dengan kehadiran pekerja atau pencapaian prestasi kerja tertentu (penjelasan pasal 94 UU No 13/2003). Tunjangan tetap tersebut dibayarkan dalam satuan waktu yang sama dengan pembayaran upah pokok, seperti tunjangan istri, dan tunjangan anak, tunjangan perumahan, tunjangan daerah tertentu.

1. Tunjangan Tidak Tetap

Tunjangan tidak tetap adalah pembayaran secara langsung atau tidak langsung berkaitan dengan pekerja yang diberikan secara tidak tetap dan dibayarakan menurut satuan waktu yang tidak sama dengan waktu pembayaran upah pokok, seperti tunjangan transport, dan tunjangan makan yang didasarkan pada kehadiran.

 Selain itu, kriteria upah minimum yang merujuk pada Pasal 94 Undang-Undang (UU) No. 13 Tahun 2003 Tentang Tenaga Kerja, kriteria upah minimum terdiri dari dua komponen yaitu gaji pokok dan tunjangan tetap. Besarnya gaji pokok sekurang-kurangnya adalah sebesar 75% dari total upah minimum. Upah minimum yang ditetapkan pemerintah pada Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 78 Tahun 2015 tentang pengupahan adalah sebesar Rp 3.355.750 yang diberlakukan sejak tanggal 1 November 2016 hingga saat ini.

 Berdesarakan upah minimum yang ditetapkan pemerintah untuk kota Jakarta, penulis sebagai pemilik sekaligus CEO agensi pemasaran digital Marketing-IN menetapkan upah pokok yang akan diterima oleh *Creative Manager* dan *Account Manager* Rp 7.000.000*.* Sedangkan untuk upah *Account Executive* adalah Rp 4.800.000. Web developer mendapatkan upah sebesar Rp 5.000.000. Desainer dan Fotografer akan mendapatkan upah sebesar Rp 5.000.000 dan Copy Writer sebesar Rp. 4.500.000. Penulis selaku CEO akan mendapat upah sebesar Rp. 10.000.000 per bulannya. Seluruh uang muka ini sudah termasuk dengan uang makan dan uang transportasi. Selain upah, terdapat kompensasi lain meliputi tunjangan tetap dan tunjangan tidak tetap.

 Tunjangan tidak tetap akan diberikan kepada karyawan yang bekerja pada hari lain selain hari kerja. Tunjangan ini berupa upah sebesar 50.000 belum termasuk uang makan dan transportasi. Uang makan dan transportasi akan dibayarkan setelah karyawan menyerahkan bukti nota dari transaksi yang dilakukan.

 Tunjangan selanjutnya adalah tunjangan hari raya, dimana diberikan satu tahun sekali pada saat Idul Fitri dan tahun baru. Tunjangan ini diambil dari satu kali gaji pokok karyawan masing-masing karyawan. Syarat diberikan tunjangannya secara penuh adalah jika kehadiran dan perilaku karyawan dianggap baik. Kontribusi karyawan akan secara internal maupun eksternal perusahaan baik serta kehadiran penuh. Digital marketing agensi Marketing-IN akan memberikan hak cuti kepada karyawan maksimal 12 hari dalam satu tahun ( diluar izin sakit dan berita duka kerabat). Rincian gaji karyawan Marketing-IN pertahun 2020 dapat dilihat pada **Tabel 6.2**

**Tabel 6.2**

**Gaji Karyawan Tahun 2020 (dalam Rupiah)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Jabatan** | **Jumlah** | **Gaji Pokok/bulan** | **Uang Intensif** | **THR/thn** | **Total Per Tahun** |
| **CEO** | 1 | **10.000.000** | **350.000** | **10.000.000** | **130.350.000** |
| **Creative Manager** | 1 | **7.000.000** | **350.000** | **7.000.000** | **91.350.000** |
| **Account Manager** | 1 | **7.0000.000** | **350.000** | **7.000.000** | **91.350.000** |
| **Graphic Designer** | 1 | **5.000.000** | **350.000** | **5.000.000** | **65.350.000** |
| **Photographer & Videographer** | 1 | **5.000.000** | **350.000** | **5.000.000** | **65.350.000** |
| **Web Developer** | 1 | **5.000.000** | **350.000** | **5.000.000** | **65.350.000** |
| **Copy Writer** | 1 | **4.500.000** | **350.000** | **4.500.000** | **58.850.000** |
| **Account Executive** | 1 | **4.800.000** | **350.000** | **4.800.000** | **62.750.000** |
|  | **Total** | **48.300.000** | **2.450.000** | **48.300.000** | **630.700.000** |

Sumber: Marketing-IN

Dapat dilihat pada Tabel 6.2 bahwa Kompensasi yang akan diberikan oleh Marketing-IN selama tahun 2020 adalah sebesar Rp. 630.700.000 yang diberikan kepada para pekerjanya adalah gaji pokok per bulan, tunjangan hari raya sebesar gaji pokok selama satu bulan, dan uang intensif. Berikut ini merupakan proyeksi kompensasi karyawan untuk lima tahun kedepan dengan asumsi kenaikan upah sebesar 5,86% setiap tahunnya dengan kenaikan rata-rata upah minimum rakyat Indonesia.

**Tabel 6.3**

**Proyeksi Kompensasi Marketing-IN selama 5 tahun (dalam rupiah)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **2020** | **2021** | **2022** | **2023** | **2024** |
| **630.700.000** | 667.659.020 | 706.783.839 | 748.201.372 | 792.045.972 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Tahun | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 |
| Total Gaji | 130.350.000 | 137.988.510 | 146.074.637 | 154.634.611 | 163.696.199 |

**CEO**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Tahun | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 |
| Total Gaji | 91.350.000 | 96.703.110 | 102.369.912 | 108.368.789 | 114.719.200 |

**Creative Manager**

**Account Manager**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Tahun | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 |
| Total Gaji | 91.350.000 | 96.703.110 | 102.369.912 | 108.368.789 | 114.719.200 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Tahun | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 |
| Total Gaji | 65.350.000 | 69.179.510 | 73.233.429 | 77.524.908. | 82.067.868 |

**Graphic Designer**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Tahun | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 |
| Total Gaji | 65.350.000 | 69.179.510 | 73.233.429 | 77.524.908 | 82.067.868 |

**Photographer and Videographer**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Tahun | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 |
| Total Gaji | 65.350.000 | 69.179.510 | 73.233.429 | 77.524.908 | 82.067.868 |

**Web Developer**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Tahun | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 |
| Total Gaji | 58.850.000 | 62.298.610 | 65.949.308 | 69.813.937 | 73.905.034 |

**Copy Writer**

**Lanjutan Tabel 6.3**

**Proyeksi Kompensasi Marketing-IN selama 5 tahun (dalam rupiah)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Tahun | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 |
| Total Gaji | 62.750.000 | 66.427.150 | 70.319.781 | 74.440.520 | 78.802.734 |

**Account Executive**