



BAB VI

RENCANA ORGANISASI DAN SUMBER DAYA MANUSIA

Kebutuhan Jumlah Tenaga Kerja

Manusia sebagai tenaga kerja merupakan bagian vital bagi keberlangsungan dan keberhasilan sebuah organisasi untuk mencapai tujuannya. Setiap organisasi tidak mungkin dapat sukses tanpa keberadaan orang-orang dibalik organisasi tersebut.

Tenaga kerja merupakan individu yang melaksanakan kegiatan pekerjaan di suatu perusahaan guna memenuhi kebutuhan sendiri maupun masyarakat. Dalam menjalankan kegiatan bisnis, tenaga kerja dibutuhkan untuk membantu pebisnis dalam mencapai tujuan. Untuk perusahaan yang baru dibangun, memilih tenaga kerja yang baik dan sesuai sehingga pekerjaan dapat dilakukan dengan lebih efektif, dengan pengeluaran yang seefisien mungkin, merupakan hal yang sangatlah perlu untuk diperhatikan. Oleh karena itu, YCD Studio memperkerjakan 15 orang tenaga kerja sesuai dengan tugas dan keahliannya masing-masing. Berikut adalah rencana kebutuhan tenaga kerja dari YCD Studio:

Tabel 6.1

Daftar Tenaga Kerja *You Can Dance Studio*

No.	Jabatan	Jumlah
1	Manager	1
2	Marketing	1
3	Accounting	1
4	Administration	1
5	Mentor	8
6	Cleaning service	1
7	Videographer & Editor (freelance)	1
TOTAL		15

Sumber: *You Can Dance Studio*

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.



Dilihat dari **Tabel 6.1**, YCD Studio membutuhkan 15 tenaga kerja dengan waktu kerja *full time* dan *part time* untuk menunjang berjalannya bisnis. Posisi pemilik merangkap sebagai manager sehingga total karyawan yang dibutuhkan adalah 14 orang.

B. Proses Perekrutan dan Seleksi Tenaga Kerja

Rekrutmen adalah proses menemukan dan menarik pelamar-pelamar yang memiliki keahlian untuk menduduki posisi tertentu di dalam organisasi. Proses rekrutmen bertujuan untuk mengumpulkan kandidat-kandidat terbaik sebanyak-banyaknya untuk dipilih yang paling baik dari yang terbaik. Terdapat beberapa langkah yang dilakukan oleh pemilik untuk mendapatkan calon pelamar yang berpotensi, sebagai berikut:

1. Menganalisa Kebutuhan

Sebelum melakukan kegiatan perekrutan karyawan, pemilik akan menganalisa dan mengidentifikasi terlebih dahulu kebutuhan tenaga kerja yang dibutuhkan perusahaan dan kualifikasi yang sesuai dengan rencana bisnis perusahaan. Hal ini dilakukan agar proses perekrutan tenaga baru tepat dengan yang perusahaan butuhkan.

2. Menentukan Spesifikasi dan Kualifikasi

Setelah menentukan kebutuhan tenaga kerja baru, langkah berikutnya adalah menentukan spesifikasi dan kualifikasi setiap posisi yang dibutuhkan. Ini merupakan tahanan rekrutmen yang penting, di mana pemilik harus menguraikan gambaran pekerjaan dan kriteria yang diperlukan untuk seleksi kandidat.

3. Menentukan Media, Konten dan Design Lowongan Pekerjaan

Sebelum menyebarkan informasi lowongan pekerjaan, hal yang harus dilakukan lebih dahulu adalah menentukan media yang akan dipakai. Sebab,



konten dan desain lowongan tentunya akan mengikuti media yang digunakan.

Konten dan desain lowongan juga merupakan hal yang penting untuk diperhatikan, karena semakin baik dan menariknya konten dan desain akan mempengaruhi minat dari calon pelamar YCD Studio.

Menyebarkan Informasi Lowongan Pekerjaan

Setelah media, konten dan desain ditentukan, maka selanjutnya ialah proses penyebaran informasi lowongan pekerjaan. Informasi lowongan pekerjaan YCD Studio akan disebarakan melalui media sosial seperti Instagram, Facebook dan Tiktok yang dimiliki YCD Studio juga oleh media sosial pribadi pemilik.

Menyeleksi Kandidat Tenaga Kerja Berdasarkan CV (curriculum vitae)

Semua CV dan lamaran yang diterima YCD Studio melalui *email* akan diseleksi berdasarkan spesifikasi dan kualifikasi yang dibutuhkan untuk menempati posisi yang dibutuhkan. Kandidat yang dianggap memenuhi kualifikasi dan spesifikasi akan dihubungi untuk melakukan tahap berikutnya.

Melakukan Wawancara

Kandidat yang sesuai dengan kualifikasi dan spesifikasi, selanjutnya akan melalui tahap wawancara. Di mana, wawancara akan dilakukan langsung oleh pemilik selaku manager perusahaan. Wawancara dilakukan untuk menilai langsung kemampuan, kepribadian, serta karakter dari setiap calon pegawai YCD Studio.

Penerimaan Pekerja

Setelah wawancara selesai dilakukan, karyawan yang memenuhi kualifikasi, spesifikasi yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan dan dianggap memiliki ketertarikan dalam bidang seni tari akan dihubungi kembali oleh manager melalui *email* ataupun telepon untuk segera menandatangani kontrak kerja serta

9. 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.



kesepakatan gaji. Setelah itu, karyawan yang telah menandatangani kontrak kerja baru akan menerima pelatihan sesuai dengan jabatan yang ditentukan.

C. Uraian Kerja (*Job Description*)

Job description adalah informasi penjabaran kerja, jabatan, dan tanggung jawab pekerja. Menurut *Wikipedia*, *job description* adalah sebuah pedoman yang dibuat perusahaan untuk karyawan agar dapat menjalankan tugas dan tanggung jawab sesuai dengan posisi yang sudah ditentukan. Berikut adalah *job description* pada masing-masing bagian di YCD Studio:

1. Manager

Manajer *YCD Studio* merupakan pemilik dari perusahaan itu sendiri. Selain bertugas untuk mengatur dan melakukan pengawasan, manajer juga sekaligus bertugas sebagai pembuat keputusan tertinggi, serta mengarahkan perusahaan ke jalan yang diinginkan oleh manajer.

Tugas dan tanggung jawab manajer:

- a. Membuat perencanaan jangka pendek dan jangka panjang
- b. Penentuan strategi pemasaran dan penjualan
- c. Membuat kebijakan operasional dan prosedur kerja
- d. Pengambil keputusan akhir bagi setiap kebijakan
- e. Bertanggung jawab terhadap hal-hal yang menyangkut sumber daya manusia *YCD Studio*, seperti perekrutan, seleksi, deskripsi jabatan masing-masing karyawan, shift kerja serta pemberian balas jasa
- f. Bertanggung jawab atas hubungan *YCD Studio* dengan pihak luar seperti supplier



2. *Marketing*
- Ⓒ 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.
- a. Mengatur strategi kreatif perihal aktivitas periklanan dan pemasaran YCD Studio.
 - b. Melakukan riset pasar dan konsumen.
 - c. Melakukan riset perkembangan tren desain dan menyediakan konten dalam bentuk ide.
 - d. Melakukan pelaporan rutin kepada manajer.
 - e. Memonitor dan mengelola sosial media
 - f. Mengkoordinasikan semua media untuk keperluan promosi dan meningkatkan penjualan.
 - g. Melakukan strategi pemasaran yang efektif serta berorientasi pada pencapaian dan peningkatan target.
 - h. Membangun serta menjaga hubungan dengan mitra bisnis dan klien.

3. *Accounting*
- Tugas dan tanggung jawab *accounting*:
- a. Membuat pembukuan keuangan perusahaan.
 - b. Membuat laporan keuangan setiap bulan.
 - c. Memeriksa dan melakukan verifikasi kelengkapan dokumen yang berhubungan dengan transaksi keuangan.
 - d. Membuat dan menyusun *budget* keuangan untuk masing-masing divisi.
 - e. Melakukan pelaporan rutin kepada manajer.

4. *Administration*
- Tugas dan tanggung jawab *administration*:
- a. Menerima dan mengangkat telfon dari tamu, biasanya dari pelanggan yang ingin mendaftarkan diri.



- b. Pengetikan dokumen, serta mengurus surat menyurat secara *offline* ataupun *online*.
- c. Melakukan pencatatan data diri murid.
- d. Mengelola data diri murid secara berkala setiap bulan.
- e. Membuat agenda harian.
- f. Membuat jadwal absen pengajar dan murid setiap bulan.
- g. Mengontrol stock kebutuhan perusahaan.

5. Mentor

Tugas dan tanggung jawab *mentor* adalah sebagai berikut :

- a. Mengajar, melatih, dan membimbing anak bimbingan sesuai dengan genre yang diajarkan
- b. Bertanggung jawab terhadap pencatatan absen anak bimbingan
- c. Bertanggung jawab untuk merekomendasi pelajar untuk mengikuti ujian kenaikan tingkat
- d. Membantu manager untuk memasarkan *event* yang akan diselenggarakan
- e. Turut membantu sebagai konseptor dalam membuat *event*
- f. Turut membantu menjadi panitia dalam mengurus *event* yang akan diselenggarakan
- g. Mencari, dan mengikutsertakan pelajar dalam lomba-lomba atau *event* dari luar

6. *Cleaning service*

Tugas dan tanggung jawab *Cleaning service* adalah sebagai berikut:

- a. Bertanggung jawab atas kebersihan dan keteraturan setiap ruangan di tempat kerja.

© 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.



- b. Menerima laporan, mencatat, serta melaporkan kepada manager atau wakil manager mengenai kebutuhan peralatan atau perlengkapan yang dibutuhkan
- c. Membeli peralatan dan perlengkapan yang dibutuhkan, atau dengan menghubungi produsen secara langsung
- d. Menyerahkan nota atau *invoice* yang diterima kepada manager

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

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

7. *Videographer* dan *Editor (freelance)*

Tugas dan tanggung jawab *Videographer* dan *Editor (freelance)*

adalah sebagai berikut:

1. Memotret dan mengabadikan foto-foto dalam berbagai *event*, atau memang dipanggil apabila terdapat sesi foto untuk kepentingan perusahaan.
2. Membuat video *trailer* untuk *event* terdekat yang akan diselenggarakan perusahaan.
3. Menyediakan dan mengedit konten dalam bentuk foto, video atau *design graphic*.

D. Spesifikasi dan Kualifikasi Jabatan

Spesifikasi jabatan menjelaskan syarat-syarat minimum yang harus dipenuhi oleh pekerja untuk melaksanakan pekerjaan-pekerjaan dalam jabatan tertentu. Secara sederhana spesifikasi jabatan menjelaskan profil sebuah jabatan.

Spesifikasi jabatan berisi informasi mengenai keahlian, kecapakan, tingkat Pendidikan, kemampuan fisik, pengalaman dan kemampuan apa saja yang harus dimiliki oleh seseorang untuk menduduki jabatan tertentu sehingga pekerjaan-pekerjaan tersebut dapat dilakukan dengan sukses. Berikut adalah spesifikasi dan kualifikasi jabatan yang dibutuhkan YCD Studio:



1. *Manager*
 - a. Pria atau Wanita umur 21 – 30 tahun
 - b. Pendidikan min S1 Manajemen atau Sarjana Seni Tari
 - c. Memiliki pengalaman min 1 tahun dibidang manajemen atau sebagai manajer sekolah tari
 - d. Menguasai konsep pemasaran, keuangan, dan bisnis seni tari
 - e. Menguasai bahasa Indonesia dan Inggris
 - f. Jujur, disiplin, dapat dipercaya, dan bertanggung jawab
 - g. Memiliki jiwa kepemimpinan.
 - h. Memiliki kemampuan interpersonal.
 - i. Dapat memimpin tim dengan baik dalam melaksanakan pekerjaan.
 - j. Memiliki kemampuan menganalisa kinerja administrasi, keuangan, dan urusan umum dengan baik dalam rangka pelaksanaan tugas dan pengawasan ketelitian yang tinggi. Berlaku tenang, sabar, dan jujur.
2. *Marketing*
 - a. Pria atau wanita pendidikan minimal sarjana 1.
 - b. Memiliki pengalaman bekerja minimal 1 tahun di bidang marketing.
 - c. Usia minimal 21 tahun.
 - d. Jujur
 - e. Siap bekerja sesuai dengan target
 - f. Mampu bekerja baik secara individu maupun dalam tim
 - g. Mempunyai interpersonall skill
3. *Accounting*
 - a. Pria atau wanita pendidikan minimal sarjana 1 jurusan akuntansi/manajemen keuangan.

© 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.



- b. Memiliki pengalaman bekerja minimal 1 tahun di bidang keuangan.
- c. Usia minimal 21 tahun.
- d. Dapat berkomunikasi dengan baik.
- e. Dapat dipercaya dan menjaga rahasia perusahaan.
- f. Memiliki integritas.
- g. Bertanggung jawab, jujur serta loyal terhadap perusahaan.
- h. Mampu mengoperasikan software Microsoft Office.

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

4. Administration

- a. Pria atau wanita pendidikan minimal sarjana 1.
- b. Memiliki pengalaman bekerja di bidangnya.
- c. Usia minimal 21 tahun.
- d. Dapat berkomunikasi dengan baik serta ramah.
- e. Bertanggung jawab, rapih, teratur, dan jujur.
- f. Mampu mengopersikan *software* Microsoft Office dan Microsoft Excel.

5. Mentor

- a. Pria atau Wanita umur 18 – 50 tahun
- b. Pendidikan minimal SMA
- c. Mengerti dan menguasai dunia seni tari, terutama bidang seni tari yang akan diajar oleh mentor tersebut
- d. Memiliki catatan prestasi di bidang seni tari (memenangkan lomba tertentu, mengikuti *event* besar, dsb)
- e. Memilikki *passion* yang besar untuk mengajar
- f. Mampu bekerja dalam tim
- g. Teliti dan ulet dalam bekerja
- h. Memiliki perilaku yang baik dan komunikatif

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.



- i. Bertanggung jawab, jujur, dapat dipercaya, dan disiplin kerja

6. *Cleaning service*

- a. Pria atau wanita usia minimal 17 tahun sampai 30 tahun
- b. Disiplin, tepat waktu, rajin, pekerja keras, dan ramah.
- c. Sehat secara jasmani dan rohani

7. *Videographer dan Editor (freelance)*

- a. Memiliki pengalaman bekerja minimal 1 tahun sebagai *Videographer dan Editor*.
- b. Usia minimal 21 tahun.
- c. Memiliki kemampuan berpikir yang kreatif.
- d. Memiliki kemampuan desain, fotografi dan videografi.
- e. Mampu mengoperasikan software Adobe Premier, Adobe Illustrator, Photoshop.

E. Struktur Organisasi Perusahaan

Menurut Robbins (2017:531), struktur organisasi adalah bagaimana tugas pekerjaan akan dibagi, dikelompokkan, dan dikoordinasikan secara formal. Setiap perusahaan pasti memiliki struktur organisasinya baik dalam skala kecil maupun dalam skala besar. Robbins (2017:538) 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” di mana hanya ada dua atau tiga struktur vertikal dan sedikit karyawan. Struktur ini diterapkan oleh



banyak bisnis yang masih kecil di mana pemilik bisnis juga bekerja sebagai manajer. Kekuatan dari struktur ini ada pada kesederhanaannya di mana 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 besar.

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

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

2. The Bureaucracy Structure (Struktur Birokrasi)

Struktur ini dirincikan 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.

3. The Matrix Structure (Struktur MaktriKS)

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, di mana seorang karyawan diharuskan untuk melapor kepada dua pimpinan, yaitu pimpinan di luar unit kerja fungsional dan pemimpin proyek. Struktur organisasi ini biasanya digunakan oleh perusahaan yang berskala besar atau perusahaan-perusahaan multinasional.

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.



Dilihat dari ketiga struktur organisasi diatas, YCD Studio merupakan sebuah bisnis kecil yang menggunakan *The Simple Structure* atau struktur sederhana sebagai struktur organisasi usaha, dimana pemilik sekaligus sebagai manajer yang membawahi *marketing, administration, accounting* serta mentor. Berikut adalah susunan struktur organisasi YCD Studio:

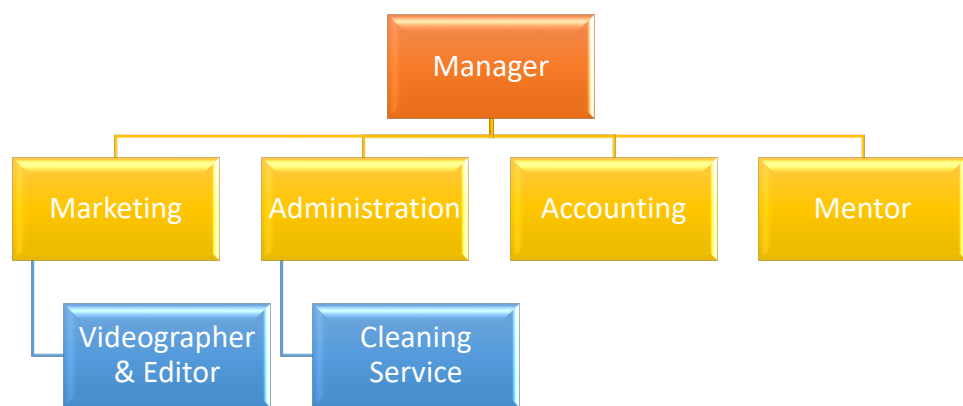
© Hak cipta milik IBI KKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)

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.

Gambar 6.1

Rencana Struktur Organisasi *You Can Dance Studio*



Sumber: *You Can Dance Studio*

F. Kompensasi dan Balas Jasa Karyawan

Kompensasi adalah segala sesuatu yang diterima oleh karyawan sebagai balas jasa yang diberikan oleh organisasi atas pekerjaan yang telah dilakukan. Sistem kompensasi ini harus dikelola secara serius dan tepat oleh perusahaan. Apabila tidak dikelola dengan baik bisa mengakibatkan *pay dissatisfaction* yaitu perasaan ketidakpuasan karyawan atas balas jasa yang diterimanya.

Menurut Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2004 Tentang Sistem Jaminan Sosial Nasional Pasal 1 Ayat 13, menyatakan bahwa gaji atau upah adalah hak pekerja yang diterima dan dinyatakan dalam bentuk uang sebagai imbalan dari pemberi kerja kepada pekerja yang ditetapkan dan dibayar menurut

suatu perjanjian kerja, kesepakatan, atau peraturan perundang-undangan, termasuk tunjangan bagi pekerja dan keluarganya atas suatu pekerjaan dan/atau jasa yang telah atau akan dilakukan.

YCD Studio beroperasi dari jam 12.00 hingga 22.00 Waktu Indonesia Barat selama 10 jam setiap hari. Sesuai dengan Undang–Undang Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2003 Tentang Ketenagakerjaan Pasal 77 ayat 2a dan 2b menyatakan bahwa waktu kerja yang diberlakukan maksimal 40 (empat puluh) jam dalam 1 (satu) minggu dengan 7 (tujuh) jam kerja dalam sehari, apabila 6 (enam) hari kerja dalam 1 (satu) minggu, atau 8 (delapan) jam kerja dalam sehari apabila 5 (lima) hari kerja dalam 1 (satu) minggu. Pasal 78 ayat 1b menyatakan bahwa waktu kerja lembur hanya dapat dilakukan paling banyak 3 (tiga) jam dalam 1 (satu) hari dan 14 (empat belas) jam dalam 1 (satu) minggu. Pasal 79 ayat 2a menyatakan bahwa istirahat antara jam kerja, sekurang kurangnya setengah jam setelah bekerja selama 4 (empat) jam terus menerus dan waktu istirahat tersebut tidak termasuk jam kerja.

Pada **Tabel 6.2** dibawah ini, YCD Studio membuat kalkulasi gaji karyawan dan THR untuk tahun 2024:

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

Hak Cipta milik IBIKKG (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.





1. Untuk 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.

Tabel 6.2
Rencana Gaji Karyawan Tahun 2024
You Can Dance Studio

Posisi/Jabatan	Jumlah	Gaji/Bulan	Total Gaji/Bulan	Gaji/Tahun	THR	Total Gaji/Tahun
Manager	1	6.500.000	6.500.000	78.000.000	6.500.000	84.500.000
Marketing	1	5.000.000	5.000.000	60.000.000	5.000.000	65.000.000
Accounting	1	5.000.000	5.000.000	60.000.000	5.000.000	65.000.000
Administration	1	5.000.000	5.000.000	60.000.000	5.000.000	65.000.000
Mentor	8	3.800.000	34.200.000	410.400.000	34.200.000	444.600.000
Videoographer & Editor	1	5.000.000	5.000.000	60.000.000	5.000.000	65.000.000
Cleaning Service	1	4.000.000	4.000.000	48.000.000	4.000.000	52.000.000
Total	14		64.700.000	776.400.000		841.100.000

Sumber: *You Can Dance Studio, 2023*

Berdasarkan rincian diatas, total gaji pertahun yang harus dibayarkan kepada seluruh karyawan adalah Rp.841.100.000,-. Total gaji mentor perbulan yang tertera pada tabel di atas adalah gaji rata-rata perbulan mentor. Karena, mentor digaji berdasarkan jumlah pertemuan atau kelas dalam sebulan. Penjelasan lebih detail dapat dilihat pada **Tabel 6.3** dibawah ini:

Tabel 6.3
Rencana Gaji Mentor Tahun 2024
You Can Dance Studio

GAJI MENTOR			
Desc Guru	Harga/pertemuan	Pertemuan/buln	Gaji/bln
<i>Hiphop</i>	450.000	12	5.400.000
<i>Contemporer</i>	450.000	12	5.400.000
<i>Locking</i>	450.000	8	3.600.000
<i>Krump</i>	450.000	8	3.600.000
<i>Waacking</i>	450.000	8	3.600.000
<i>Popping</i>	450.000	8	3.600.000
<i>Kpop</i>	450.000	4	1.800.000
<i>Ladies Style</i>	450.000	4	1.800.000
<i>All Genre</i>	450.000	12	5.400.000
		TOTAL	34.200.000
		Rata-rata gaji	3.800.000

Sumber: *You Can Dance Studio, 2023*



Berdasarkan hasil observasi dan wawancara pemilik melalui via *whatsapp* kepada calon mentor bahwa, gaji guru dance biasanya dihitung dari per pertemuan atau per jumlah murid yang mengikuti kelas.

Sehingga dalam hal ini, pemilik mengaji mentor per pertemuan yang dikalkulasikan berdasarkan jumlah kelas yang diajar dengan gaji rata-rata pelaku seni tari Rp. 450.000,- sekali pertemuan, di mana jumlah ini dibilang adalah harga yang sudah diatas rata-rata. Karena biasanya harga sekali pertemuan dengan penari adalah minimal Rp. 200.000,-.

Tabel 6.5
Proyeksi Gaji Mentor Tahun 2024-2028
You Can Dance Studio

Biaya Tenaga Kerja	Tahun					
	2023	2024	2025	2026	2027	2028
	-	841.100.000	883.155.000	927.312.750	973.678.388	1.022.362.307

Sumber: *You Can Dance Studio, 2023*

Berdasarkan data diatas, asumsi nominal total gaji karyawan pertahun naik 5% mengikuti inflasi yang ada tiap tahunnya.

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.