**BAB VI**

**RENCANA ORGANISASI DAN SUMBER DAYA MANUSIA**

Pada bab ini akan membahas lebih rinci mengenai rinci mengenai rencana organisasi dan sumber daya manusia. Menurut Robbins dan Judge (2015:2) perencanaan (p*lanning*) adalah sebuah proses yang terdiri atas mendefinisikan tujuan, menyusun strategi, dan mengembangkan rencana untuk mengkoordinasi aktivitas. Sedangkan organisasi *(organization*) adalah suatu unit sosial yang dikoordinasi secara sadar, terdiri atas dua atau lebih orang-orang yang berfungsi dalam suatu basis yang kontinu untuk mencapai suatu tujuan bersama atau serangkaian tujuan. Jadi perencanaan organisasi adalah proses mendefinisikan tujuan bersama, menyusun strategi, dan mengembangkan rencana suatu unit sosial, terdiri atas dua orang atau lebih dalam basis kontinu.

Menurut Mondy dan Martocchio (2016:25) manajemen sumber daya manusia adalah penggunaan individu untuk mencapai tujuan organisasi. Sumber daya manusia ini nantinya akan berkerja untuk menjalankan perusahaan. Mulai dari proses pencataan pesanan hingga pengiriman produk.

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 masyarakat. Berikut adalah kebutuhan pekerja dari *Niji Nails* Salon:

**Tabel 6.1**

**Rencana Kebutuhan Karyawan *Niji Nails* Salon**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| No | Divisi | Jumlah |
| 1 | Manajer | 1 |
| 2 | Staf Administrasi | 1 |
| 3 | Karyawan | 6 |

Sumber:*Niji Nails* Salon, 2019

Berdasarkan Tabel 6.1, total tenaga kerja yang dibutuhkan *Niji Nails* Salon dalam membantu kegiatan bisnis adalah sebanyak 8 (delapan) orang. Tenaga kerja yang dipilih merupakan tenaga kerja yang telah lulus seleksi.

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

Menurut Mondy dan Martocchio (2016:130) rekrutmen adalah proses menarik individu secara tepat waktu, dalam jumlah yang cukup, dan dengan kualifikasi yang sesuai untuk melamar pekerjaan dengan organisasi. Perusahaan kemudian dapat memilih pelamar yang kualifikasinya paling sesuai dengan deskripsi pekerjaan. Perusahaan perlu menemukan cara yang tepat untuk mendapatkan dan mendorong kandidat yang memenuhi syarat untuk posisi yang sangat penting di perusahaan.

 Tentang seleksi menurut Mondy dan Martocchio (2016:155) yaitu proses memilih dari sekelompok pelamar individu yang paling cocok untuk posisi tertentu dan organisasi. Mencocokkan individu dengan suatu pekerjaan dan organisasi adalah tujuan dari proses seleksi. Jika individu tidak memenuhi kualifikasi atau karena alasan apapun tidak sesuai dengan pekerjaan dan budaya organisasi, maka kinerja mereka akan menjadi tidak efektif dan mungkin saja meninggalkan perusahaan. Keputusan seleksi karyawan yang baik akan mendapat manfaat besar, demikian juga sebaliknya. Intinya, program rekrutmen dan seleksi yang berfungsi dengan baik dapat berdampak besar pada perusahaan. Berikut merupakan proses rekrutmen dan seleksi karyawan *Niji Nails* Salon:

1. Membuka lowongan pekerjaan

Penyebaran informasi lowongan pekerjaan akan dilakukan melalui *website* pencarian kerja di internet, system *broadcast* di *whatsapp*, dan berbagai komunitas *nail art*.

1. Melakukan seleksi terhadap pelamar berdasarkan *Curriculum Vitae*

Seleksi dilakukan dengan memilih pelamar yang memenuhi kriteria sesuai dengan jabatan yang dilamar. Pelamar yang dihubungi hanyalah pelamar yang lolos seleksi surat lamaran kerja dan akan berlanjut ke tahao seleksi berikutnya yaitu tes dan wawancara.

1. Pemanggilan dan wawancara terhadap pelamar yang telah diseleksi

Pelamar yang hadir pada waktu dan tempat yang telah diinformasikan akan di wawancarai secara langsung oleh pemilik perusahaan.

1. Penerimaan Karyawan

Setelah melakukan wawancara mendalam dengan calon pegawai, kemudian dilakukan penerimaan pegawai yang paling memenuhi kriteria dan kualifikasi untuk menempati setiap jabatan yang dibutuhkan.

1. Pemberian pelatihan terhadap karyawan

Pelatihan pegawai akan dilakukan selama dua minggu pada setiap karyawan yang ada, dengan pengawasan yang dilakukan langsung oleh pemilik.

1. Karyawan bekerja dalam masa percobaan

Setelah seluruh proses di atas selesai dilakukan, maka karyawan akan menjalani masa percobaan yaitu selama dua bulan.

1. Melakukan evaluasi kinerja karyawan

Setelah pegawai melewati masa percobaan selama dua bulan, akan dilakukan evaluasi terhadap kinerja karyawan, sehingga dapat diketahui apakah karyawan sudah bekerja sesuai dengan yang diharapkan atau tidak.

1. Penerimaan sebagai karyawan

Setelah melewati masa percobaan selama dua bulan dan evaluasi hasilnya memuaskan, maka akan ditetapkannya karyawan *Niji Nails* Salon secara resmi.

1. **Uraian kerja**

Uraian kerja atau *job description* merupakan segala tugas yang harus dikerjakan oleh seorang karyawan di perusahaan. Setiap bagian yang ada di dalam suatu organisasi pasti memiliki tugas dan fungsinya masing-masing. Berikut adalah tugas pokok dari masing-masing jabatan pada *Niji Nails* Salon:

1. Manajer
2. Membuat perencanaan jangka pendek dan jangka panjang, melakukan pembukuan perusahaan keuangan, penentuan strategi perusahaan, membuat kebijkan operasional, membuat prosedur kerja dan pengambil keputusan akhir bagi setiap kebijakan.
3. Melakukan kontrol secara keseluruhan atas kegiatan operasional *Niji Nails* Salon
4. Bertanggung jawab terhadap hal-hal yang menyangkut sumber daya manusia perusahaan, seperti perekrutan, seleksi, deskripsi jabatan masing-masing karyawan, *shift* kerja serta pemberian balas jasa.
5. Staf Bagian Administrasi (Kasir)
6. Melayani pembayaran dan mencatat semua transaksi yang terdapat di salon
7. Bertanggung jawab menyimpan dan menghitung uang pembayaran
8. Mengupload konten-konten promosi di sosial media
9. Membalas pertanyaan serta pesan dari *customer* di sosial media
10. Karyawan (*Nail Artist*)
11. Bertanggung jawab atas segala proses *treatment* terhadap *Niji Nails* Salon
12. Melayani pembeli yang akan melakukan *treatment* di *Niji Nails* Salon
13. Memastikan *customer* dalam keadaan nyaman ketika akan melakukan *treatment*
14. Berdiskusi dengan *customer* tentang *treatment* yang ingin dilakukan
15. Bertanggung jawab untuk menjaga dan membersihkan seluruh peralatan yang digunakan untu *treatment*
16. Bertanggungjawab dalam penggunaan bahan baku *Niji Nails* Salon
17. Memastikan jumlah dan jenis bahan untuk *treatment* sesuai dengan yang sudah dipesan dan tidak mengalami kekurangan persediaan.
18. Menanggapi semua keluhan tamu dengan sopan
19. Menguasai ilmu tentang *Niji Nails* Salon
20. **Spesifikasi dan Kualifikasi Jabatan**

Spesifikasi pekerjaan merupakan uraian syarat atau kriteria minimum dalam menerima orang untuk bekerja di perusahaan. Menurut Mondy dan Martocchio (2016:118), Spesifikasi pekerjaan harus selalu mencerminkan minimum, bukan kualifikasi ideal untuk suatu pekerjaan. Berikut adalah uraian spesifikasi dan kualifikasi jabatan di *Niji Nails* Salon:

1. Administrasi
2. Pendidikan minimal SMA/SMK
3. Wanita
4. Usia 18-40 tahun
5. Mampu mengoperasikan *Microsoft Word* dan *Microsoft Excel*
6. Memiliki kemampuan komunikasi yang baik
7. Rapi, teliti, dan telaten
8. Karyawan (*Nail Artist)*
9. Pendidikan minimal SMA/SMK
10. Wanita
11. Usia 18-40 tahun
12. Rapi, teliti, dan telaten
13. Berkomitmen dan jujur
14. **Struktur Organisasi Perusahaan**

Menurut Stephen P. 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 mauun 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 bertanggungjawab kepada siapa, jadi terdapat suatu pertanggungjawaban apa yang akan dikerjakan secara jelas.

Stephen P. Robbins (2015:470) membuat beberapa desain struktur organisasi sebagai berikut:

1. *The Simple Structure* (Struktur Sederhana)

Struktur tipe ini memiliki tingkat departemenalisasi yang lebih rendah, rentang kontrol yang lebih luas, kekuasaan yang terpusat pada satu orang, dan sedikit formalisasi. Ini adalah sebuah organisasi yang “data” dimana hanya ada dua atau tiga struktur *vertical* 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 pleh adanya tugas rutin yang dijalankan lewat spesialisasi pekerjaan, peraturan dan kebijkan 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. Struktru organisasi matriks ini mengakibatkan terjadinya komando dimana seorang karyawan diharuskan melaporkan 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, *Niji Nails* Salon yang merupakan sebuah bisnis kecil maka dapat menggunakan *simple structure* atau struktur sederhana, berikut adalah susunan struktur dari *Niji Nails* Salon:

**Gambar 6.1**

**Struktur Organisasi *Niji Nails* Salon**

Sumber: *Niji Nails* Salon, 2019

Berdasarkan Gambar 6.1 di atas, struktur di atas masih merupakan struktur hierarki yang dibuat secara sederhana. Dapat dilihat bahwa pemilik *Niji Nails* Salon berperan sebagai manajer yang membawahi *Nail Artist* dan Administrasi (kasir).

1. **Kompensasi dan Balas Jasa Karyawan**

Balas jasa merupakan gaji dan tunjangan yang diterima oleh karyawan yang menjadi haknya atas tenaga dan pikiran yang telah diterima oleh karyawan yang menjadi hanya atas tenaga dan pikiran yang telah diberikannya kepada perusahaan. Menurut Undang- Undang Republik Indonesia No.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 menurut perjanjian suatu perjanjian kerja, kesepakatan, atau peraturan perundang-undangan, termasuk tunjangan bagi pekerja dan keluarganya atas suatu pekerjaan dan atau jasa yanh telah atau akan dilakukan.

Dalam menetapkan besarnya upah yang terdapat dalam Pasal 90 ayat 1 UU No. 13 Tahun 2003, pengusaha dilarang membayar lebih rendah dari ketentuan upah minimum yang telah ditetapkan pemerintah setempat. Upah Minimum Provinsi (UMP) / (UMK) kota Pontianak tahun 2019 adalah sebesar Rp 2.318.000. Sumber:<http://disnakertrans.kalbarprov.go.id/index.php/informasi/detil/53/UMP-UMK-di-Provinsi-Kalimantan-Barat-Tahun-2016-2019>. Berikut adalah rincian kompensasi dan balas jasa karyawan *Niji Nails* Salon:

1. Gaji Pokok

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

1. Tunjangan Hari Raya (THR)

Tunjangan Hari Raya (THR) diberikan setiap setahun sekali satu minggu sebelum Hari Raya Lebaran setiap tahunnya sesuai dengan peraturan Menteri Tenaga Kerja Indonesia Nomor 6 Tahun 2018 tentang Tunjangan Hari Raya Keagamaan Bagi Pekerja di Perusahaan. Tunjangan ini diambil dari satu kali gaji pokok masing-masing karyawan.

Berikut adalah tabel kompensasi dan balas jasa karyawan *Niji Nails* Salon:

**Tabel 6.2**

**Kompensasi dan Balas Jasa Karyawan *Niji Nails* Salon**

**Tahun 2020 (Dalam Rupiah)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Jabatan** | **Jumlah** | **Gaji/Bulan/Orang** | **Gaji/Tahun** | **THR (5/12)** | **Total** |
| Manajer | 1 | Rp5.000.000 | Rp60.000.000 | Rp2.083.000 | Rp62.083.000 |
| Nails Artist | 6 | Rp3.000.000 | Rp216.000.000 | Rp7.500.000 | Rp223.500.000 |
| Admin(kasir) | 1 | Rp2.600.000 | Rp31.200.000 | Rp1.083.000 | Rp32.283.000 |
| **Total Keseluruhan** | **Rp317.866.000** |

Sumber: *Niji Nails* Salon, 2019

**Tabel 6.3**

**Kompensasi dan Balas Jasa Karyawan *Niji Nails* Salon**

**Tahun 2021 (Dalam Rupiah)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Jabatan** | **Jumlah** | **Gaji/Bulan/Orang** | **Gaji/Tahun** | **THR** | **Total** |
| Manajer | 1 | Rp5.125.000 | Rp61.500.000 | Rp5.125.000 | Rp66.625.000 |
| Nails Artist | 6 | Rp3.125.000 | Rp225.000.000 | Rp18.750.000 | Rp243.750.000 |
| Admin(kasir) | 1 | Rp2.725.000 | Rp32.700.000 | Rp2.725.000 | Rp35.425.000 |
| **Total Keseluruhan** | **Rp345.800.000** |

Sumber: *Niji Nails* Salon, 2019

**Tabel 6.4**

**Kompensasi dan Balas Jasa Karyawan *Niji Nails* Salon**

**Tahun 2022 (Dalam Rupiah)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Jabatan** | **Jumlah** | **Gaji/Bulan/Orang** | **Gaji/Tahun** | **THR** | **Total** |
| Manajer | 1 | Rp5.250.000 | Rp63.000.000 | Rp5.250.000 | Rp68.250.000 |
| Nails Artist | 6 | Rp3.250.000 | Rp234.000.000 | Rp19.500.000 | Rp253.500.000 |
| Admin(kasir) | 1 | Rp2.850.000 | Rp34.200.000 | Rp2.850.000 | Rp37.050.000 |
| **Total Keseluruhan** | **Rp358.800.000** |

Sumber: *Niji Nails* Salon, 2019

**Tabel 6.5**

**Kompensasi dan Balas Jasa Karyawan *Niji Nails* Salon**

**Tahun 2023 (Dalam Rupiah)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Jabatan** | **Jumlah** | **Gaji/Bulan/Orang** | **Gaji/Tahun** | **THR** | **Total** |
| Manajer | 1 | Rp5.375.000 | Rp64.500.000 | Rp5.375.000 | Rp69.875.000 |
| Nails Artist | 6 | Rp3.375.000 | Rp243.000.000 | Rp20.250.000 | Rp263.250.000 |
| Admin(kasir) | 1 | Rp2.975.000 | Rp35.700.000 | Rp2.975.000 | Rp38.675.000 |
| **Total Keseluruhan** | **Rp371.800.000** |

Sumber: *Niji Nails* Salon, 2019

**Tabel 6.6**

**Kompensasi dan Balas Jasa Karyawan *Niji Nails* Salon**

**Tahun 2024 (Dalam Rupiah)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Jabatan** | **Jumlah** | **Gaji/Bulan/Orang** | **Gaji/Tahun** | **THR** | **Total** |
| Manajer | 1 | Rp5.500.000 | Rp66.000.000 | Rp5.500.000 | Rp71.500.000 |
| Nails Artist | 6 | Rp3.500.000 | Rp252.000.000 | Rp21.000.000 | Rp273.000.000 |
| Admin(kasir) | 1 | Rp2.975.000 | Rp35.700.000 | Rp2.975.000 | Rp38.675.000 |
| **Total Keseluruhan** | **Rp383.175.000** |

Sumber: *Niji Nails* Salon, 2019

Berdasarkan tabel 6.2 sampai dengan Tabel 6.6 menrupakan proyeksi balas jasa salon Niji Nails Salon untuk lima tahun ke depan. Kenaikan balas jasa dari *Niji Nails* Salon mengalami peningkatan sebesar Rp 125.000 pada setiap tahunnya dimana angka tersebut didapatkan dari asumsi pribadi.

**Tabel 6.7**

**Proyeksi Balas Jasa *Niji Nails* Salon selama 5 tahun**

**(dalam rupiah)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tahun** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** | **2024** |
| Biaya | Rp317.866.000 | Rp345.800.000 | Rp358.800.000 | Rp371.800.000 | Rp383.175.000 |

Sumber: *Niji Nails* Salon, 2019