



## BAB VI

### RENCANA ORGANISASI

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

Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie

#### A. Kebutuhan Jumlah Tenaga Kerja

Berdasarkan Undang-Undang Dasar (UUD) No. 13 tahun 2003 Tentang Ketenagakerjaan Bab 1 pasal 1 ayat 2, tenaga kerja adalah setiap orang yang mampu melakukan pekerjaan guna menghasilkan barang dan/atau jasa baik untuk memenuhi kebutuhan sendiri maupun untuk masyarakat. Terkait tentang kebutuhan jumlah tenaga kerja, Hyphn membutuhkan dan mempekerjakan setidaknya 6 orang tenaga kerja. Jumlah tenaga kerja tersebut didasari atas pertimbangan efisiensi dan efektifitas bisnis. Berikut ini penulis paparkan kebutuhan tenaga kerja Hyphn:

**Tabel 6.1**

**Daftar Kebutuhan Tenaga Kerja**

<b>Bagian</b>	<b>Jumlah (orang)</b>
<i>Manager / Pemilik Usaha</i>	1
<i>Staff of Opertational</i>	1
<i>Staff of Creative</i>	1
<i>Staff of Administration</i>	1
<i>Business Development</i>	1
<i>Graphic Designer</i>	1
<b>TOTAL</b>	<b>6</b>

Sumber : diolah oleh Hyphn

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 mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.



## B. Proses Rekrutmen dan Seleksi Tenaga Kerja

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

Tujuan seleksi tersebut di antaranya:

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 diskriminasi
5. Memperkecil munculnya tindakan buruk karyawan yang seharusnya tidak diterima.

Berdasarkan tabel 6.1, bahwa tenaga kerja yang dibutuhkan oleh Hyphn adalah sejumlah 6 orang. Tenaga kerja yang akan dimiliki oleh Hyphn adalah mereka yang telah lulus tahapan seleksi yang diselenggarakan oleh Hyphn. Berikut merupakan rangkaian tahapan rekrutmen dan seleksi yang akan dilakukan oleh Hyphn:

1. Menganalisa kebutuhan

Sebelum akhirnya memutuskan untuk merekrut tenaga kerja, langkah pertama yang penting untuk dilakukan ialah menganalisa kebutuhan. Keputusan untuk merekrut tenaga kerja haruslah seimbang dengan kebutuhan perusahaan. Hasil dari perekrutan pun harus sesuai pula dengan rencana bisnis perusahaan.

2. Menentukan spesifikasi dan kualifikasi



Setelah menganalisa dan menentukan kebutuhan, CEO akan menentukan spesifikasi dan kualifikasi yang diperlukan untuk jabatan yang dibutuhkan. Hal ini akan dijabarkan lebih lanjut pada bab 6 bagian C dan D.

3. Menentukan media, konten, dan desain lowongan kerja

Sebelum membuat konten dan desain lowongan pekerjaan, hal yang harus dilakukan terlebih dahulu adalah menentukan media yang akan dipakai. Karena konten dan desain tentunya harus mengikuti media yang digunakan.

Konten dan desain untuk portal lowongan pekerjaan seperti *Jobstreet* ataupun *Linkedin* tentu akan berbeda dengan konten dan desain yang diperlukan untuk media sosial seperti *Instagram*. Selain itu, perkembangan zaman di era digital dan juga Hyphn yang merupakan penyedia jasa di bidang digital marketing, penentuan desain lowongan kerja memiliki dua tujuan. Yang pertama ialah sebagai citra perusahaan dan yang kedua adalah untuk menarik kalangan di generasi saat ini. Desain lowongan yang baik tentunya akan mempengaruhi minat dari calon-calon tenaga kerja Hyphn.

4. Memasang iklan lowongan pekerjaan

Iklan lowongan pekerjaan akan disebarakan baik melalui portal lowongan pekerjaan seperti *Jobstreet*, *Jobsid*, *Linkedin*, dan juga media sosial seperti *Instagram*.

© 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.



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

Hyphn akan melakukan seleksi CV dengan mempertimbangkan kualifikasi dan spesifikasi yang sesuai. Kandidat yang dianggap memenuhi kualifikasi dan spesifikasi akan dihubungi untuk melakukan tahap berikutnya.

## 6. Melakukan Wawancara

Kandidat yang dianggap sesuai dengan kualifikasi dan spesifikasi berdasarkan seleksi CV selanjutnya akan melewati tahap wawancara. Wawancara akan dilakukan oleh *user* seperti *head manager* dan CEO sebagai pengambil keputusan.

## 7. Penerimaan Pekerja

Kandidat yang cocok, sesuai dengan kebutuhan perusahaan, dan dianggap memiliki ketertarikan dalam bidang yang akan ditawarkan, dalam arti lain lolos dalam tahapan wawancara akan di hubungi langsung oleh CEO melalui *e-mail* ataupun telepon. Tenaga kerja akan menandatangani kontrak kerja serta kesepakatan gaji dan mendapatkan pelatihan selama masa percobaan. Pengangkatan karyawan tetap akan dilakukan berdasarkan *Key Performance Indicators* setelah melalui masa percobaan.

## C. Uraian Kerja (*Job Description*)

Uraian kerja merupakan dokumen yang menggambarkan tugas-tugas umum, atau tugas terkait lainnya, dan tanggung jawab dari sebuah posisi jabatan di suatu perusahaan. Semakin jelas uraian kerja yang diberikan, maka semakin mudah bagi karyawan untuk melaksanakan tugas sesuai dengan tujuan perusahaan.

Uraian pekerjaan dalam Hyphn adalah sebagai berikut:



## 1. *Manager* / Pemilik Usaha

Seseorang yang dipercaya untuk memimpin jalan usaha untuk mencapai suatu tujuan yang ingin dicapai.

- a) Mengatur, mengawasi dan memeriksa kinerja Hyphn mulai dari segi operasional sampai tahap perkembangan bisnis di masa mendatang.
- b) Menentukan dan menjalankan visi, misi, serta tujuan perusahaan.
- c) Membuat strategi, kebijakan, serta peraturan perusahaan.
- d) Melakukan perekrutan dan seleksi karyawan
- e) Melakukan *networking* dengan para pengusaha besar demi kepentingan Hyphn

## 2. *Staff of Operation*

Seseorang yang bertindak sebagai kepala atau atasan bagian operasional perusahaan.

- a) Memimpin tim agar dapat beroperasi dengan baik serta bertanggung jawab dengan target yang diberikan oleh CEO
- b) Melakukan pemasaran jasa dari Hyphn baik mencari konsumen baru maupun mempertahankan konsumen yang ada
- c) Membagi tugas dengan tim agar dapat melayani konsumen dengan baik
- d) Membuat rencana dan strategi pemasaran
- e) Merencanakan, mengatur dan mengontrol perencanaan, laporan, dan operasional.

© 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.



- f) Melaksanakan penyusunan rencana kerja dan anggaran operasional

**C** 3. *Business Development*

Seorang yang bertanggung jawab untuk mencari cara supaya interaksi dari ketiga saluran tersebut (pelanggan, pasar, dan relasi bisnis) bisa menciptakan peluang bagi perusahaan untuk terus tumbuh.

- a) Menjalankan tugas dan target yang diberikan oleh *Head of Operation*
- b) Bertanggung jawab kepada konsumen dalam menjalankan *Social Media Management*
- c) Menjalin hubungan baik dengan para konsumen
- d) Menjawab kebutuhan konsumen atas kampanye-kampanye media sosial yang dibutuhkan oleh para klien dengan jasa yang ditawarkan oleh perusahaan
- e) Melakukan riset, analisa, dan membuat laporan terkait operasi kerja
- f) Menagih *Invoice* dari klien untuk kemudian mencatat transaksi pada dokumen yang telah disediakan

4. *Staff of Creative*

- a) Mengatur strategi kreatif perihal aktivitas pemasaran serta produksi konten kreatif bagi konsumen
- b) Membuat Editorial Plan
- c) Melakukan kontrol dan pengecekan terhadap hasil kinerja tim produksi
- d) Menyediakan konten dalam bentuk desain grafis

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

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.



- e) Melakukan riset perkembangan trend desain dan menyediakan konten dalam bentuk ide dan tulisan
- f) Menyediakan konten dalam bentuk foto dan video
- g) Menyediakan laporan kerja divisi kepada CEO

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

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

**Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie**

5. *Graphic Designer*

- a) Membantu tugas *Head of Creative*
- b) Membuat editorial plan
- c) Mencari dan membuat ide untuk konten

6. *Staff of Administration*

Seseorang yang bertindak sebagai kepala atau atasan bagian keuangan perusahaan.

- a) Bertanggung jawab terhadap kegiatan administrasi Hyphn
- b) Menerima dan mengeluarkan uang kas dari Hyphn
- c) Membuat laporan keuangan setiap bulan
- d) Membuat dan menyusun laporan keuangan perusahaan
- e) Mengontrol pelaksanaan sistem dan prosedur operasional Finance dan Accounting agar berjalan efektif dan efisien
- f) Membuat dan menyusun budget keuangan untuk masing-masing divisi
- g) Menyediakan laporan kerja divisi kepada CEO

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.



## D. Spesifikasi dan Kualifikasi Jabatan



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang  
Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang  
© Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang  
Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie

Spesifikasi jabatan adalah suatu uraian tertulis tentang latar belakang pendidikan, pengalaman, kemampuan, dan kompetensi atau hal-hal lain yang berhubungan dengan pekerjaan yang harus dimiliki sebelum mengisi jabatan tertentu sehingga dapat berfungsi dengan efektif.

Spesifikasi jabatan biasanya dijadikan informasi dasar untuk memulai proses rekrutmen, seleksi, dan penempatan. Spesifikasi jabatan sangat berguna dalam mencocokkan seseorang dengan posisi atau jabatan tertentu, dan mengidentifikasi pelatihan dan pengembangan yang dibutuhkan.

### 1. *Manager* / Pemilik Usaha

- a) Pendidikan minimal berijazah sarjana 1
- b) Memiliki pengalaman minimal 3 tahun dalam bidang *project management*
- c) Usia minimal 25 tahun
- d) Memiliki jiwa kepemimpinan
- e) Aktif dalam sosial media
- f) Memiliki kemampuan interpersonal
- g) Dapat memimpin tim dengan baik dalam rangka melaksanakan pekerjaannya
- h) Memiliki prakarsa yang berkaitan dengan tugas terhadap bawahannya.
- i) Memiliki kemampuan menganalisa kinerja administrasi, kepersonaliaan, keuangan dan urusan umum dengan baik dalam rangka

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.



pelaksanaan tugas dan pengawasan ketelitian yang tinggi. Berlaku tenang, sabar, teliti dan jujur

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

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

**Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie**

2. *Staff of Operation*

- a) Pendidikan minimal berijazah sarjana 1
- b) Memiliki pengalaman dalam manajemen bisnis, perencanaan, dan dunia pemasaran digital
- c) Usia minimal 25 tahun
- d) Aktif dalam sosial media
- e) Memiliki kemampuan interpersonal
- f) Memiliki kemampuan untuk bekerja sama dengan semua lapisan dalam perusahaan
- g) Berperilaku baik, jujur, pekerja keras
- h) Berjiwa pemimpin, dapat mengelola dan mengawasi karyawan
- i) Dapat memecahkan permasalahan, konflik, maupun situasi krisis dalam perusahaan dengan cepat dan tepat

3. *Business Development*

- a) Pendidikan minimal berijazah sarjana 1
- b) Memiliki pengalaman minimal 2 tahun dalam bidang marketing atau manajemen
- c) Usia minimal 22 tahun
- d) Memiliki kemampuan komunikasi yang baik



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.



- e) Memiliki kemampuan presentasi yang baik
- f) Memiliki kemampuan negosiasi yang baik
- g) Dapat bekerja dengan target

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

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

**Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie**

4. *Staff of Creative*

- a) Pendidikan minimal berijazah sarjana 1
- b) Berpengalaman di bidangnya minimal 2 tahun
- c) Usia minimal 25 tahun
- d) Memiliki kemampuan berpikir kreatif
- e) Berjiwa pemimpin, dapat mengelola dan mengawasi karyawan
- f) Memiliki kemampuan menulis yang baik
- g) Memiliki kemampuan desain, fotografi dan videografi
- h) Mampu mengoperasikan software *Adobe Premier, Adobe Illustrator, Photoshop* dan *After Effect*

5. *Graphic Designer*

- a) Pendidikan minimal berijazah sarjana 1
- b) Usia minimal 21 tahun
- c) Memiliki kemampuan komunikasi yang baik
- d) Memiliki kompetensi dan profesional dalam bekerja
- e) Bertanggung jawab, jujur, serta disiplin
- f) Memiliki kemampuan berpikir kreatif

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.



- g) Memiliki kemampuan menulis yang baik
- h) Memiliki kemampuan desain, fotografi dan videografi
- i) Mampu mengoperasikan software *Adobe Premiere, Adobe Illustrator, Photoshop* dan *After Effect*

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

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

**Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie**

6. *Staff of Administration*

- a) Pendidikan minimal S1 akuntansi/manajemen keuangan
- b) Berpengalaman di bidangnya minimal 2 tahun
- c) Usia minimal 25 tahun
- d) Berjiwa pemimpin
- e) Dapat berkomunikasi dengan baik
- f) Mengetahui dan memahami ilmu keuangan dan akuntansi serta implementasinya
- g) Mengetahui hukum dan kebijakan umum yang berkaitan dengan ekonomi
- h) Dapat dipercaya dan menjaga rahasia perusahaan
- i) Memiliki integritas
- j) Bertanggung jawab, jujur serta loyal terhadap perusahaan
- k) Mampu mengoperasikan software Microsoft Office

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.



## E. Struktur Organisasi Perusahaan

Menurut Robbins (2013:480), 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 yang melapor atau bertanggung jawab kepada siapa. Jadi, terdapat suatu pertanggungjawaban apa yang akan dikerjakan secara jelas.

Robbins (2013:486) 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 biaya yang 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.

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

2. *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.

3. *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.

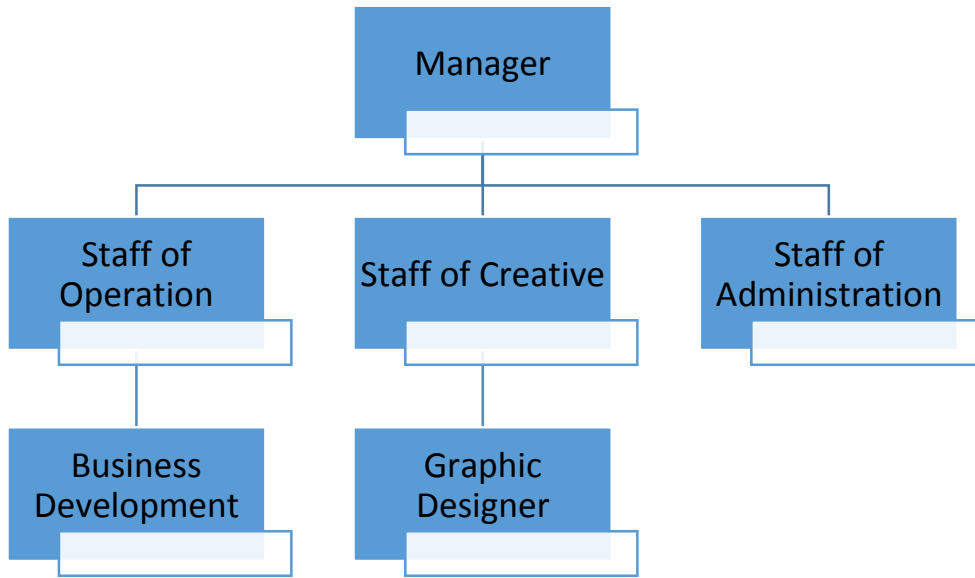
Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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.



Dilihat dari ketiga struktur organisasi diatas, Hyphn yang merupakan sebuah usaha kecil. Melihat ukuran ini, maka Hyphn dapat menggunakan *simple structure* atau struktur sederhana. Berikut ini adalah susunan struktur dari Hyphn:

**Gambar 6.1**  
**Struktur Bagan Perusahaan Hyphn**



Sumber : diolah oleh Hyphn

## F. Kompensasi dan Balas Jasa Karyawan

Kompensasi karyawan adalah segala bentuk bayaran atau penghargaan yang diberikan kepada karyawan dan berasal dari pekerjaan mereka. Tujuan dari diberinya kompensasi adalah agar karyawan mempunyai semangat dalam melakukan pekerjaannya, karyawan jadi lebih termotivasi untuk bekerja secara efisien dan efektif dibanding sebelumnya.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

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.



Menurut surat edaran Menteri Tenaga Kerja No. SE-07/Men/1990 tentang

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.

2. 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.

3. Tunjangan Tidak Tetap

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

Kompensasi yang akan diberikan oleh Hyphn kepada para pekerjanya adalah gaji per bulan dan tunjangan hari raya sebesar gaji selama satu bulan. Dan apabila karyawan yang belum bekerja selama satu tahun di Hyphn, maka pihak Hyphn hanya memberikan tunjangan hari raya sesuai dengan jumlah bulan telah bekerja.



Dalam menetapkan besarnya upah yang terdapat dalam Peraturan Gubernur (Pergub) Nomor 121 tahun 2020 tentang upah minimum provinsi tahun 2020, pengusaha dilarang membayar lebih rendah dari ketentuan upah minimum yang telah ditetapkan pemerintah setempat. Upah Minimum Provinsi (UMP) / (UMK) kota DKI Jakarta tahun 2020 adalah sebesar Rp 4.276.349,00.

Sumber: <https://www.kompas.com/tren/read/2019/11/05/171751865/daftar-ump-2020-di-15-provinsi-di-indonesia?page=all>

Berikut tabel biaya tenaga kerja dari Hyphn:

**Tabel 6.2**  
**Rencana Biaya Tenaga Kerja Tahun 2021**

Jabatan	Jumlah	Gaji / Bulan	Gaji / Tahun	THR	TOTAL
Manager	1	Rp 6.000.000	Rp 60.000.000	Rp 5.000.000	Rp 65.000.000
Staff of Operation	1	Rp 5.000.000	Rp 50.000.000	Rp 4.166.667	Rp 54.166.667
Staff of Creative	1	Rp 6.000.000	Rp 60.000.000	Rp 5.000.000	Rp 65.000.000
Staff of Administration	1	Rp 4.800.000	Rp 48.000.000	Rp 4.000.000	Rp 52.000.000
Business Development	1	Rp 4.300.000	Rp 43.000.000	Rp 3.583.333	Rp 46.583.333
Graphic Designer	1	Rp 4.300.000	Rp 43.000.000	Rp 3.583.333	Rp 46.584.333
<b>TOTAL</b>					<b>Rp329.334.333</b>

Sumber : diolah oleh Hyphn

**Tabel 6.3**  
**Rencana Biaya Tenaga Kerja Tahun 2022**

Jabatan	Jumlah	Gaji / Bulan	Gaji / Tahun	THR	TOTAL
Manager	1	Rp 6.480.000	Rp 77.760.000	Rp 6.480.000	Rp 84.240.000

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.





Staff of Operation	1	Rp 5.400.000	Rp 64.800.000	Rp 5.400.000	Rp 70.200.000
Staff of Creative	1	Rp 6.480.000	Rp 77.760.000	Rp 6.480.000	Rp 84.240.000
Staff of Administration	1	Rp 5.184.000	Rp 62.208.000	Rp 5.184.000	Rp 67.392.000
Business Development	1	Rp 4.644.000	Rp 55.728.000	Rp 4.644.000	Rp 60.372.000
Graphic Designer	1	Rp 4.644.000	Rp 55.728.000	Rp 4.644.000	Rp 60.372.000
<b>TOTAL</b>					<b>Rp426.816.000</b>

Sumber : diolah oleh Hyphn

**Tabel 6.4**

**Rencana Biaya Tenaga Kerja 2023-2025**

<b>Tahun</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>
<b>Biaya</b>	Rp 460.961.280	Rp 497.838.182	Rp 537.665.237

Sumber : diolah oleh Hyphn

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.