



BAB VI

RENCANA ORGANISASI DAN SUMBER DAYA MANUSIA

A. Kebutuhan Jumlah Tenaga Kerja

Menurut UU No. 13 tahun 2003 Bab I 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. Tenaga kerja menjadi asset utama dalam sebuah perusahaan karena perusahaan memerlukan orang-orang yang bekerja didalamnya sesuai dengan keterampilannya masing-masing pada setiap divisi.

Jumlah tenaga kerja yang proporsional dapat menentukan kelancaran operasional kafe, bila tenaga kerja terlalu banyak bisa jadi tidak efektif dan efisien serta memakan banyak biaya, bila tenaga kerja terlalu sedikit bisa jadi menghambat jalannya bisnis karena pekerjaan yang harus sesuai dengan bidangnya masing-masing. Nama Café melakukan perencanaan tenaga kerja berdasarkan kebutuhan pekerja yang diperlukan dalam bisnis kafe. Berikut tabel mengenai jumlah tenaga kerja yang direncanakan Nama Café.

Tabel 6.1
Rencana Kebutuhan Tenaga Kerja
Nama Café

No	Jabatan	Jumlah
1	Manager	1
2	Barista/Waiter	4
3	Juru Masak	2
4	Kasir	1
TOTAL		8

Sumber : Nama Cafe



Dapat dilihat dari tabel di atas bahwa Nama Café membutuhkan 8 orang tenaga kerja yang sudah dibagi berdasarkan divisi yang diperlukan. Tempat usaha bisnis Nama Café tidak begitu besar sehingga tidak memerlukan banyak tenaga kerja dan dapat menghemat biaya. Nama Café membagi dua shift setiap harinya yaitu shift pagi dan shift sore untuk menyesuaikan jam kerja dengan kebijakan pemerintah Indonesia yang telah ditetapkan mengenai jam kerja.

B. Proses Rekrutmen dan Seleksi Tenaga Kerja

Rekrutmen menurut Dessler (2014 : 106) merupakan informasi tentang tugas apa yang diperlukan oleh pekerjaan dan karakteristik manusia apa yang diperlukan untuk melakukan kegiatan ini membantu manajer memutuskan orang seperti apa yang akan di rekrut dan dipekerjakan. Proses rekrutmen yang dilakukan oleh Nama Café adalah sebagai berikut :

1. Membuka Lowongan Pekerjaan

Membuka lowongan pekerjaan adalah tahap awal untuk mencari tenaga kerja.

Hal ini dapat dilakukan dengan memasang iklan lowongan pekerjaan pada media sosial, dan juga pemilik terjun langsung dalam mempromosikan lowongan pekerjaan lewat mulut ke mulut.

2. Menyeleksi orang-orang yang mendaftar

Setelah terkumpul beberapa CV dari pelamar kerja, pemilik usaha Nama Café akan langsung memilah CV yang telah terkumpul yaitu dengan membagi orang-orang yang memiliki posibilitas untuk diwawancara dan tidak dengan berdasarkan lokasi tempat tinggal, keterampilan yang dimiliki, usia, dan beberapa aspek lainnya yang tertera dalam CV.



3. Melakukan *Interview*

- C Hak cipta milik IBI KKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)**
- Pemilik usaha Nama Café memanggil orang-orang yang terpilih untuk menjalani wawancara tatap muka untuk menilai kelayakan pekerja berdasarkan spesifikasi pekerjaan yang akan ditempati. Wawancara juga bertujuan untuk mengenal pekerja lebih dalam mengenai latar belakang dan kesehariannya.

Penerimaan Pekerja

Calon pekerja yang lolos pada tahap *interview* akan dihubungi oleh pemilik Nama Café dan di informasikan bahwa ia dapat mengikuti tahap selanjutnya sebelum benar-benar diterima secara resmi untuk bekerja di kafe.

Pelatihan dan Masa Percobaan Tenaga Kerja

Dalam masa ini pekerja diberi pelatihan terhadap operasional kerja yang telah ditetapkan oleh Nama Café dan diberikan percobaan untuk bekerja selama tiga bulan untuk membuat pekerja terbiasa dengan pekerjaannya dan dapat menyesuaikan diri dengan lingkungan kerja.

6. Mengevaluasi kinerja Tenaga Kerja

Setelah pekerja melalui tahap percobaan tiga bulan, akan dilakukan evaluasi kerja mereka yaitu pelayanan terhadap konsumen, kecepatan dan ketepatan dalam membuat produk, bagaimana pekerja menyajikan produk dari awal hingga ke tangan konsumen, apakah sudah sesuai dengan yang ditetapkan oleh Nama Café atau belum.

7. Penerimaan Sebagai Tenaga Kerja

Bila pekerja sudah sesuai dengan ekspektasi dan standar yang ditetapkan, maka pekerja akan diberikan surat kontrak kerja untuk ditandatangani dan resmi diterima menjadi pegawai Nama Café, bila belum sesuai maka dapat ditambah masa percobaannya selama satu bulan lagi.

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.



C. Uraian Kerja



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
IBIKKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)

Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie

Uraian kerja perlu untuk diketahui oleh setiap divisi karena memiliki uraian kerja yang berbeda-beda. Uraian kerja berisi mengenai tugas-tugas yang dikerjakan dan tanggung jawab yang dibutuhkan dalam pekerjaan. Penulis akan menjabarkan uraian kerja pada setiap divisi Nama Café.

1. Manager

- a. *Manager* memiliki otoritas tertinggi dalam pengambilan setiap keputusan.
- b. Memimpin segala aktivitas dan melakukan kontrol secara keseluruhan dalam operasional Nama Café.
- c. Melatih karyawan untuk hal-hal seperti pengoperasian POS (*point of sales*), membuat produk, dan melayani konsumen, dan pengaturan bahan baku.
- d. Bertanggung jawab atas hal-hal yang menyangkut dengan sumberdaya manusia seperti perekrutan, pelatihan, penggajian, evaluasi kinerja karyawan, dan lainnya.
- e. Menyusun perencanaan strategis untuk memajukan nama “Nama Café”
- f. Mempromosikan Nama Café melalui sosial media maupun *platform* lainnya yang berbasis *on line*.
- g. Bertanggung jawab atas kerjasama dengan pihak luar.

2. Barista/Waiter

- a. Melakukan kegiatan produksi minuman yang telah ditetapkan berdasarkan standar.
- b. Melayani keluhan dan permintaan konsumen.
- c. Mengantarkan pesanan ke meja konsumen.
- d. Membuat laporan persediaan bahan baku di akhir waktu operasional kafe.

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. Mempersiapkan dan memeriksa kualitas bahan-bahan produksi saat membuka kafe di pagi hari dan saat pergantian shift sore hari.
- f. Menyajikan produk yang sesuai dengan standar yang ditetapkan oleh Nama Café.

Juru Masak

- a. Bertanggung jawab atas pengoperasian dapur Nama Café.
- b. Bertanggung jawab dalam produksi makanan Nama Café.
- c. Mempersiapkan bahan dan peralatan memasak.
- d. Memperhatikan kualitas makanan yang akan disajikan kepada konsumen.
- e. Bertanggung jawab dalam hal kebersihan dapur.

Kasir/Administrasi

- a. Melayani pelanggan yang datang untuk pemesanan produk.
- b. Mencatat pesanan makanan dan minuman dari pelanggan kedalam sistem POS (*point of sales*).
- c. Membuat laporan penjualan setiap hari setelah kafe tutup.
- d. Mengoperasikan sistem POS dengan baik dan teliti.
- e. Mengawasi penggunaan dan pengelolaan keuangan selama jam operasional kafe.
- f. Mencatat kas masuk dan keluar selama jam operasional kafe.
- g. Membuat pembukuan Nama Café per bulan.
- h. Memesan pasokan bahan baku kepada pemasok Nama Café.

Uraian kerja diatas adalah uraian kerja setiap bagian dalam divisi Nama Café, namun tidak menutup kemungkinan setiap bagian tidak tahu-menahu mengenai tugas divisi lain karena setiap divisi memiliki kesinambungan dan area lingkup usaha yang



kecil. Setiap karyawan yang bekerja diusahakan untuk tidak memiliki tugas yang terlalu berat dan terlalu ringan karena semua memiliki beban dan tanggung jawab yang sama.

D. Spesifikasi dan Kualifikasi Jabatan

Spesifikasi jabatan adalah uraian tentang persyaratan minimum seseorang tentang latar belakang pendidikan, kemampuan, atau kompetensi lain untuk dapat bekerja dalam sebuah posisi jabatan pada sebuah organisasi atau perusahaan. Kualifikasi jabatan adalah pendidikan minimal atau khusus untuk dapat bekerja dalam sebuah posisi dalam organisasi. Berikut akan dijabarkan mengenai spesifikasi dan kualifikasi jabatan setiap bagian dalam organisasi Nama Café.

1. Manager

- Pria/Wanita berusia maksimal 40 tahun.
- Pendidikan minimal Strata 1 bidang ekonomi/bisnis/manajemen.
- Disiplin, jujur, teliti, bertanggung jawab.
- Memiliki jiwa kepemimpinan dan mampu mengarahkan tim untuk bekerja dengan baik.
- Memiliki keinginan untuk terus berkembang dan memperkaya diri dengan pengetahuan tentang bisnis.

2. Barista/waiter

- Dapat bekerjasama dengan tim.
- Ramah, senang berkomunikasi, responsif, dan *humble*.
- Memiliki pengetahuan dasar tentang pengolahan kopi dan memakai mesin *espresso*.
- Dapat bekerja dengan cepat dan cekatan.
- Disiplin dan jujur.



- f. Pendidikan minimal SMA/SMK.
- g. Pria/wanita usia maksimal 30 tahun.

C

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

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

3. Juru Masak

- a. Dapat bekerjasama dengan tim.
- b. Disiplin, teliti, dan jujur.
- c. Memiliki keahlian dasar dalam memasak.
- d. Pendidikan minimal SMA/SMK.
- e. Pria/Wanita usia maksimal 30 tahun.

4. Kasir

- a. Disiplin, rajin, teliti, dan jujur.
- b. Responsif.
- c. Memiliki pengetahuan dasar tentang kopi.
- d. Ramah dan komunikatif, dapat bekerjasama dalam tim.
- e. Dapat mengoperasikan sistem *Microsoft excel* dan POS (*point of sales*).
- f. Pendidikan minimal SMA/SMK/D3/S1.
- g. Pria/Wanita usia maksimal 30 tahun.

E. Struktur Organisasi Perusahaan

Setiap organisasi perlu memiliki sebuah struktur organisasi dengan tujuan supaya jalur kerja yang terstruktur dan jelas. Dengan struktur organisasi yang baik dan jelas maka akan memudahkan anggota organisasi menjalankan tugas dan tanggung jawab mereka, mudah mencari solusi dari permasalahan dalam organisasi, dan pekerjaan yang lebih ter-arrah.



Menurut Stephen P. Robbins (2015:331) “struktur organisasi adalah

bagaimana tugas pekerjaan akan dibagi, dikelompokkan, dan dikoordinasikan secara formal”. Struktur organisasi dapat menggambarkan secara jelas pemisahan kegiatan pekerjaan antara satu dengan yang lain dan bagaimana hubungan antara aktivitas dibagi. Dalam struktur organisasi dapat dijelaskan alur mengenai hubungan tanggung jawab setiap pihak, sehingga dapat diketahui kepada pihak mana harus melapor atau melakukan pemantauan.

Stephen P. Robbins membuat beberapa desain struktur organisasi sebagai berikut :

1. Struktur Sederhana

Struktur sederhana adalah suatu struktur organisasi yang dicirikan dengan rendahnya derajat departementalisasi, rentang kendali yang lebar, otoritas yang tersentralisasi pada satu organ tunggal, dan kecilnya formalisasi. Struktur sederhana paling banyak diterapkan dalam bisnis yang berskala kecil yang mana manajer dan pemilik adalah satu orang dan sama.

Kekuatan dari struktur yang sederhana terletak pada kesederhanaannya. Struktur ini cepat, fleksibel, murah untuk di operasionalkan, dan akuntabilitasnya jelas. Salah satu kelemahan utamanya adalah struktur ini menjadi semakin tidak memadai seiring dengan pertumbuhan organisasi karena formalisasinya yang rendah dan sentralisasi yang tinggi. Kelemahan lainnya adalah struktur ini terlalu beresiko karena segala sesuatunya bergantung pada satu orang.

2. Struktur Birokrasi

Struktur birokrasi adalah suatu struktur organisasi dengan tugas operasional yang sangat rutin yang dicapai melalui spesialisasi, aturan dan regulasi yang sangat diformalisasikan, tugas yang dikelompokkan kedalam departemen



fungsional, otoritas yang tersentralisasi, rentang kendali yang sempit, dan pengambilan keputusan yang mengikuti rantai komando.

Kelebihan struktur ini adalah terletak pada kemampuannya untuk melakukan aktivitas yang terstandarisasi dengan cara yang sangat efisien. Operasional yang terstandarisasi dan formalisasi yang tinggi memungkinkan pengambilan keputusan menjadi tersentralisasi. Kelemahan dari struktur ini adalah spesialisasi birokrasi dapat menciptakan konflik yang mana tujuan unit fungsional akan mengesampingkan keseluruhan tujuan dari organisasi. Birokrasi menjadi efisien hanya sepanjang para pekerja yang berkonfrontasi telah mengenal permasalahan dengan aturan keputusan yang telah terprogram.

Struktur Matriks

Struktur matriks adalah sebuah struktur organisasi yang menciptakan otoritas ganda dan menggabungkan antara departementalisasi fungsional dengan departementalisasi produk. Struktur ini memecahkan konsep dari kesatuan komando. Kelebihan dari struktur matriks adalah kemampuannya untuk memfasilitasi koordinasi ketika organisasi memiliki sejumlah aktivitas yang rumit dan saling bergantung.

Kontak secara langsung dan sering di antara spesialisasi-spesialisasi yang berbeda dalam matriks dapat membuat informasi menembus organisasi dan dengan cepat mencapai orang-orang yang memerlukannya. Kelemahan dari struktur ini adalah terletak pada kebingungan dalam menciptakannya, karena kecenderungannya untuk mendorong perebutan kekuasaan, dan tekanan yang diberikan kepada individu.

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan 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.



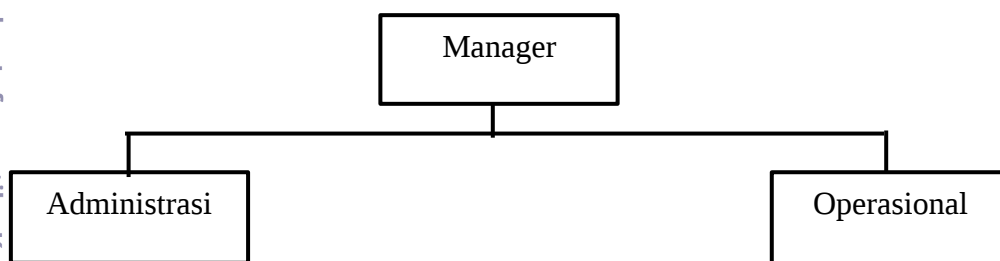
Tanpa konsep kesatuan komando, maka ketidakjelasan mengenai siapa yang

memberikan laporan atau siapa yang meningkat secara signifikan seringkali mengarah pada konflik.

Dilihat dari ketiga struktur di atas, Nama Café adalah sebuah bisnis kecil

maka dapat menggunakan struktur sederhana, berikut adalah gambar struktur organisasi Nama Café.

Gambar 6.1
Struktur Organisasi Nama Café



Sumber : Nama Cafe

Berdasarkan gambar di atas mengenai struktur organisasi Nama Café, Mananger adalah pemilik dari Nama Café yang membawahi divisi administrasi dan operasional. Divisi administrasi terdiri dari kasir dan divisi operasional terdiri dari barista, juru masak, dan waiter.

F. Kompensasi dan Balas Jasa Karyawan

Kompensasi karyawan adalah segala bentuk bayaran atau penghargaan yang diberikan kepada karyawan dan berasal dari pekerjaan mereka. Tujuan pemberian kompensasi adalah supaya karyawan yang bekerja memiliki semangat dan termotivasi dalam melakukan pekerjaannya. Kompensasi yang diberikanpun harus layak dan sesuai



dengan peraturan yang telah ditetapkan oleh Pemerintah. Nama Café akan menetapkan minimal gaji pekerjanya sesuai dengan Upah Minimum Kota Bekasi setiap tahunnya. Kenaikan Upah Minimum Provinsi (UMP) 2020 diputuskan sebesar 8,51%. Angka tersebut ditetapkan oleh Kementerian Ketenagakerjaan (finance.detik.com).

Setelah adanya kebijakan yang dikeluarkan oleh pemerintah mengenai kenaikan upah pegawai, perhitungan kenaikan upah pegawai adalah sebagai berikut :

Perhitungan Kenaikan UMP :

Upah minimum tahun berjalan + [Upah minimum tahun berjalan x (presentase inflasi + presentase pertumbuhan ekonomi)]

Melalui formula perhitungan kenaikan UMP setiap tahunnya, maka perhitungan kompensasi karyawan lebih jelas dan mudah diprediksikan. Formula kenaikan gaji berdasarkan inflasi dan pertumbuhan ekonomi adalah berdasarkan Surat Kepala BPS RI Nomor B-246/BPS/1000/10/2019 tanggal 2 Oktober 2019, inflasi nasional sebesar 3,39%, pertumbuhan PDB sebesar 5,12% (finance.detik.com).

Kompensasi yang akan diberikan oleh Nama Café kepada para pekerjanya adalah gaji pokok per bulan dan tunjangan hari raya sebesar gaji pokok selama 1 bulan.

Tabel 6.2

Gaji Karyawan Nama Café Setiap Bulan (Rupiah)

Jabatan	Jumlah Karyawan	Jumlah Gaji / Orang	Jumlah Gaji/Bulan
Manager	1	5.500.000	5.500.000
Barista	4	5.000.000	20.000.000
Juru Masak	2	4.500.000	9.000.000
Kasir	1	4.500.000	4.500.000
Total	8		39.000.000

Sumber : Nama Cafe

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 tabel di atas bahwa gaji manager lebih besar daripada karyawan lainnya yaitu barista, juru masak, dan kasir karena manager memiliki tanggung jawab yang lebih besar dalam pekerjaannya dibanding karyawan lainnya. Untuk gaji karyawan seperti barista, juru masak, dan kasir mendapatkan gaji sesuai ketentuan upah minimum Kota Bekasi 2020 yaitu Rp 4.589.708 sesuai dengan PP tahun 78 tahun 2015 tentang pengupahan (cnbcindonesia.com).

Selanjutnya pada tabel berikutnya akan ditampilkan perincian mengenai gaji dan THR yang diterima karyawan Nama Café selama tahun 2021 hingga 2025 dengan keterangan sebagai berikut :

1. Kenaikan gaji pada setiap jabatan dimulai pada tahun 2023 yaitu sebesar Rp 100.000,-
2. Jumlah THR adalah sama dengan gaji dalam satu bulan.
3. Jumlah THR pada tahun 2021 adalah THR proporsional.
4. Kenaikan gaji sebesar Rp 100.000,- di tahun ketiga dipertimbangkan berdasarkan biaya-biaya yang harus dikeluarkan pada awal tahun pendirian yang cukup banyak untuk memajukan bisnis.
5. Jumlah karyawan tetap setiap tahunnya untuk menghemat biaya.



Tabel 6.3

Gaji Karyawan dan THR Nama Café (Rupiah)

Tahun 2021 – 2025

Jabatan	2021		2022		2023		2024		2025	
	Gaji Pokok	THR	Gaji Pokok	THR	Gaji Pokok	THR	Gaji Pokok	THR	Gaji Pokok	THR
Manager	66.000.000	1.833.333	66.000.000	5.500.000	66.000.000	5.500.000	67.200.000	5.600.000	67.200.000	5.600.000
Barista (4 orang)	240.000.000	6.666.667	240.000.000	20.000.000	240.000.000	20.000.000	244.800.000	20.400.000	244.800.000	20.400.000
Juru Masak (2 orang)	108.000.000	3.000.000	108.000.000	9.000.000	108.000.000	9.000.000	110.400.000	9.200.000	110.400.000	9.200.000
Kasir	54.000.000	1.500.000	54.000.000	4.500.000	54.000.000	4.500.000	55.200.000	4.600.000	55.200.000	4.600.000
Total	468.000.000	13.000.000	468.000.000	39.000.000	468.000.000	39.000.000	477.600.000	39.800.000	477.600.000	39.800.000

Sumber : Nama Cafe

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

Institut Bisnis

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.