

BAB VI

RENCANA ORGANISASI DAN SUMBER DAYA MANUSIA

1. Kebutuhan Jumlah Tenaga Kerja

Tenaga kerja adalah setiap orang yang mampu melakukan pekerjaan guna menghasilkan barang atau jasa baik untuk memenuhi kebutuhan sendiri maupun untuk masyarakat. Tanpa adanya tenaga kerja, suatu pekerjaan akan sulit dilakukan bahkan tidak dapat terselesaikan dengan baik masih tergolong *start-up* yang skala bisnisnya masih kecil sehingga perlunya meminimalisir pengeluaran terutama untuk tenaga kerja. *Café Green Garden Kitchen* mempekerjakan beberapa tenaga kerja yang sesuai dengan bagiannya masing-masing agar proses usaha berjalan dengan efektif dan sesuai dengan perencanaan. Berikut adalah rencana kebutuhan tenaga kerja dari *Café Green Garden Kitchen*

Tabel 6.1

Rencana Kebutuhan Jumlah Tenaga Kerja

No	Jabatan	Jumlah
1	Manager	1
2	Staff	2
3	Staff part time	1
	Total	4

Sumber: *Café Green Garden Kitchen*

Dilihat dari tabel 6.1 diatas, *Café Green Garden Kitchen* membutuhkan 4 orang karyawan dengan waktu kerja full time dan part time. Posisi pemilik merangkap menjadi manajer sehingga kebutuhan karyawan hanya 4 orang.





2. Proses Rekrutmen dan Seleksi Kerja

Café Green Garden Kitchen melakukan rekrutmen karyawan untuk mendapatkan pekerja yang dibutuhkan untuk beberapa bidang yang sudah ditentukan. Proses rekrutmen didapatkan dari berbagai sumber, sehingga *Café Green Garden Kitchen* dapat menjaring calon karyawan yang sesuai dengan posisi yang dibutuhkan, memiliki perilaku yang baik dan berkualitas. *Café Green Garden Kitchen* memiliki beberapa langkah dalam melakukan proses rekrutmen dan seleksi sebagai berikut.

1. Menyebarkan informasi lowongan pekerjaan

Penyebaran informasi lowongan pekerjaan dilakukan melalui sosial media seperti Instagram. Penyebaran informasi melalui Instagram tidak hanya menggunakan akun Instagram pemilik dan *Café Green Garden Kitchen* saja, Penyebaran informasi lowongan pekerjaan juga dilakukan di website resmi lowongan pekerjaan yaitu jobstreet.com. Lowongan pekerjaan ditujukan untuk calon pelamar yang berdomisili sekitar khususnya Jakarta Utara. Calon pelamar yang tertarik dapat langsung membuat curriculum vitae (CV) yang menarik dan mengirimkannya melalui alamat e-mail *Café Green Garden Kitchen*. Tujuan penyebaran informasi lowongan melalui sosial media adalah untuk mendapatkan calon pelamar sebanyak mungkin.

2. Melakukan seleksi para pelamar

Semua CV yang diterima *Café Green Garden Kitchen* melalui e-mail akan diseleksi berdasarkan kriteria dan kualifikasi yang dibutuhkan untuk menempati posisi yang dibutuhkan.

3. Membuat jadwal interview

Setelah proses seleksi dilalui, maka selanjutnya adalah pemanggilan calon pelamar yang sesuai dengan kriteria dan kualifikasi melalui e-mail untuk melakukan interview di *Café Green Garden Kitchen*.

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.



4. Interview

Wawancara dilakukan dengan tujuan untuk mengetahui dan menilai langsung kemampuan, kepribadian, serta karakter dari setiap calon pegawai lebih dalam.

5. Penerimaan karyawan

Setelah wawancara selesai dilakukan, pemilik akan memilih calon yang akan diterima dan menghubungi calon karyawan melalui telepon, untuk segera menandatangani kontrak kerja dan disertai penjelasan secara rinci mengenai tugas dan wewenang kepada karyawan.

6. Melakukan pelatihan

Karyawan yang telah menandatangani kontrak kerja artinya telah sepakat untuk bekerja dalam pengawasan dan aturan *Café Green Garden Kitchen* termasuk dalam hal aktivitas pelatihan yang akan dijalankan selama seminggu. Pelatihan akan diberikan sesuai dengan bidang pekerjaan dan jabatan yang ditentukan.

3. Uraian Kerja (*Job Descriptions*)

Job description merupakan panduan dari perusahaan kepada karyawannya dalam menjalankan tugas. Semakin jelas *job description* yang diberikan, maka semakin mudah bagi karyawan untuk melaksanakan tugas sesuai dengan tujuan perusahaan. Deskripsi pekerjaan berisi tentang tugas dan tanggung jawab dari masing-masing bagian pekerjaan yang ada di *Café Green Garden Kitchen*. Berikut adalah *job description* pada masing-masing bagian di *Café Green Garden Kitchen*.

1. Manager

Manajer *Café Green Garden Kitchen* merupakan pemilik dari *Café Green Garden Kitchen* yang turun tangan langsung untuk mengatur dan mengelola keseluruhan kegiatan, serta melakukan pengawasan langsung

terhadap seluruh karyawan, dan menyusun perencanaan yang strategis agar *Café Green Garden Kitchen* selalu bertumbuh.

Tugas dan tanggung jawab manajer:

- a. Membuat perencanaan jangka pendek dan 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 *Café Green garden Kitchen*, seperti perekrutan, seleksi, deskripsi jabatan masing-masing karyawan, shift kerja serta pemberian balas jasa
 - f. Bertanggung jawab atas hubungan *Café Green Garden Kitchen* dengan pihak luar seperti supplier
 - g. Menganalisis pesaing
 - h. Mengontrol pekerjaan yang dilakukan oleh karyawan dan staf persediaan dan keuangan
 - i. Melakukan pemesanan bahan baku
 - j. Memimpin briefing kerja setiap pagi
 - k. Mengadakan dan memimpin evaluasi kerja setiap bulan
 - l. Mengontrol laporan keuangan secara periodik
 - m. Menciptakan kreasi produk-produk baru
2. Karyawan

Tugas dan tanggung jawab karyawan:

- a. Pemberian ide dan menciptakan kreasi pembuatan *produk*
- b. Menguasai semua standarisasi resep menu

C 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.



- c. Bertanggung jawab dalam pembuatan *produk* untuk diberikan kepada konsumen
 - d. Bertanggung jawab atas pengoperasian alat dan mesin dapur dan meja bar
 - e. Melayani setiap kebutuhan pelanggan yang datang untuk dine-in, take away, dan driver Go-Jek
 - f. Menanggapi semua keluhan tamu dengan sopan
 - g. Menjaga kebersihan meja bar, floor, dan dapur
 - h. Melayani pembayaran dan mencatat transaksi didalam tablet
 - i. Bertanggung jawab menyimpan dan menghitung uang transaksi
3. Staff Persediaan dan Keuangan
- Tugas dan tanggungjawab bagian Persediaan:
- a. Melakukan stock opname setiap bulan
 - b. Membuat list order, memesan, dan membeli bahan baku
 - c. Menjaga hubungan baik dengan supplier
 - d. Mencatat secara detail informasi dan sistem kerjasama dengan supplier di aplikasi Nadi Pos
 - e. Mencari supplier sebanyak mungkin sesuai dengan kualifikasi
 - f. Melakukan kontrol kualitas bahan baku secara rutin
 - g. Memastikan jumlah persediaan agar tidak kekurangan melalui aplikasi Nadi Pos dan cek fisik
 - h. Membuat dan memberikan laporan bahan baku secara keseluruhan setiap bulannya kepada manajer

© 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.



Tugas dan tanggungjawab bagian Keuangan:

- a. Membantu manajer dalam menyusun rekap jam kerja setiap bulannya
- b. Membantu manajer dalam penggajian karyawan setiap bulannya
- c. Membuat dan mengirimkan slip gaji pembayaran
- d. Membuat data gaji karyawan secara lengkap
- e. Melakukan pencatatan pemasukan dan pengeluaran kas setiap harinya
- f. Melakukan pencatatan pembelian bahan baku, peralatan dapur dan bar
- g. Membayar faktur/nota dari supplier serta menyimpan bukti faktur/nota
- h. Bertanggung jawab atas kas kecil
- i. Membuat dan memberikan laporan keuangan setiap bulan kepada manajer

4. Spesifikasi dan Kualifikasi Jabatan

Job specification menurut Robbins dan Coulter (2016:377), adalah kualifikasi minimum yang harus dimiliki seseorang untuk berhasil melakukan pekerjaan tertentu. *Job specification* mengidentifikasi pengetahuan, keterampilan, dan sikap yang dibutuhkan untuk melakukan pekerjaan secara efektif. *Café Green Garden Kitchen* memiliki beberapa kualifikasi untuk setiap posisi yang dibutuhkan seperti berikut.

1. *Manager*

- a. Pria atau Wanita umur 21 – 30 tahun
- b. Pendidikan min S1 Manajemen atau Perhotelan
- c. Memiliki pengalaman min 1 tahun sebagai manajer restoran/kafe
- d. Menguasai konsep pemasaran, keuangan, dan bisnis kuliner
- e. Menguasai bahasa Indonesia dan Inggris

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.



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

Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

f. Jujur, disiplin, dapat dipercaya, dan bertanggung jawab

2. Karyawan *part time* dan *full time*

- a. Pria atau Wanita umur 18 – 28 tahun
- b. Memiliki pengalaman min 1 tahun sebagai karyawan *café* (*full time*)
- c. Menguasai *kemampuan memotong*(*full time*)
- d. Bersedia bekerja pada hari libur
- e. Memiliki ketertarikan pada bisnis F&B
- f. Mau untuk bekerja di dapur
- g. Mampu kerjasama dalam tim
- h. Memiliki perilaku yang baik dan komunikatif
- i. Bertanggung jawab, jujur, dapat dipercaya, dan disiplin kerja
- j. Memiliki antusias untuk terus belajar
- k. Memiliki kesadaran akan kebersihan *floor* dan ruangan

3. Staff Persediaan dan Keuangan

- a. Pria atau Wanita umur 18 – 25 tahun
- b. Pendidikan minimal SMK/S1
- c. Mengerti dan mengetahui kebutuhan dasar *café Green Garden Kitchen*
- d. Mengerti tentang pencatatan keuangan dasar
- e. Mampu mengoperasikan dan mengerti tentang Ms.Office, internet, dan sosial media
- f. Mampu kerjasama dalam tim
- g. Teliti dan ulet dalam bekerja
- h. Memiliki perilaku yang baik dan komunikatif

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



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

5. Struktur Organisasi

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

Struktur organisasi menurut Robbins dan Coulter (2016:322), adalah pengaturan formal pekerjaan dalam suatu organisasi. Struktur ini, yang dapat ditampilkan secara visual dalam bagan organisasi, juga melayani banyak tujuan. 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.

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.

Ada beberapa jenis struktur organisasi tradisional menurut Robbins dan Coulter (2016:336) yaitu:

a.) *Simple Structure*

Desain organisasi dengan sedikit departemenisasi, rentang kontrol yang luas, otoritas terpusat, dan formalisasi kecil. 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, biayanya rendah, serta pertanggungjawaban yang jelas. 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.





C

b. Functional Structure (Struktur Fungsional)

Desain organisasi yang mengelompokkan spesialisasi pekerjaan yang serupa atau terkait bersama-sama. Struktur ini dianggap sebagai departemenalisasi fungsional yang diterapkan ke seluruh organisasi. Keuntungan dari struktur ini berada pada hematnya biaya spesialisasi (skala ekonomis, duplikasi minimal orang dan peralatan) dan karyawan dikelompokkan dengan orang lain yang memiliki tugas serupa. Kelemahan struktur ini adalah mengejar sasaran fungsional dapat menyebabkan manajer melupakan apa yang terbaik untuk keseluruhan organisasi serta spesialis fungsional menjadi terisolasi dan memiliki sedikit pemahaman tentang apa yang dilakukan unit lain.

c. Divisional Structure (Struktur Divisi)

Struktur organisasi yang terdiri dari unit atau divisi bisnis terpisah. Dalam struktur ini, masing-masing divisi memiliki otonomi terbatas, dengan seorang manajer divisi yang memiliki otoritas atas unitnya dan bertanggung jawab atas kinerjanya. Namun, dalam struktur divisional, perusahaan induk biasanya bertindak sebagai pengawas eksternal untuk mengoordinasi dan mengendalikan berbagai divisi, dan sering memberikan layanan dukungan seperti keuangan dan hukum. Keuntungan dari struktur ini adalah berfokus pada hasil, dimana manajer divisi bertanggung jawab atas apa yang terjadi pada produk dan layanan mereka. Sedangkan kelemahan struktur ini adalah duplikasi kegiatan dan sumber daya meningkatkan biaya dan mengurangi efisiensi.

Dilihat dari ketiga struktur organisasi diatas, *Café Green Garden Kitchen* merupakan sebuah bisnis kecil yang menggunakan simple structure atau struktur sederhana sebagai struktur

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

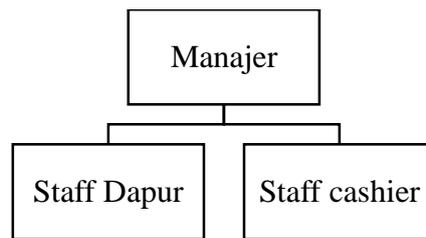
Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie

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.

organisasi usaha, dimana pemilik sekaligus sebagai manajer yang membawahi karyawan, staf persediaan dan staf keuangan. Berikut adalah susunan struktur organisasi *Café Green Garden Kitchen*.

Gambar 6.1

Rencana Struktur Organisasi



Sumber: *Café Green Garden Kitchen*

6. Kompensasi dan Balas Jasa Karyawan

Kompensasi menurut Robbins dan Coulter (2016:386), adalah berbagai jenis penghargaan dan manfaat seperti gaji pokok dan gaji, penggajian gaji dan gaji, pembayaran insentif, dan manfaat dan layanan lainnya, yang diterima karyawan atas jasa kerja keras, tenaga, dan pikiran yang sudah dikeluarkan pada organisasi. Mengembangkan sistem kompensasi yang efektif dan tepat adalah bagian penting dari proses Human Resource Management. Itu dapat membantu menarik dan mempertahankan individu yang kompeten dan berbakat yang membantu organisasi mencapai misi dan tujuannya. Selain itu, sistem kompensasi organisasi telah terbukti berdampak pada kinerja strategisnya.

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. Dalam rangka memberikan pengupahan yang layak kepada karyawan serta mengikuti peraturan pemerintah yang dikeluarkan, akan menetapkan minimal gaji pekerja nya sesuai dengan Upah Minimum Provinsi (UMP) DKI Jakarta.

Setelah adanya kebijakan dan formulasi baru yang dikeluarkan pemerintah terhadap kenaikan upah buruh ataupun pegawai, melalui Peraturan Pemerintah Nomor 78 Tahun 2015 dengan perhitungan rumus kenaikan upah setiap tahunnya sebagai berikut.

$$\text{Upah minimum yang ditetapkan} = \text{Upah minimum tahun berjalan} + [\text{Upah minimum tahun berjalan} \times (\% \text{ Inflasi} + \% \text{ Pertumbuhan Ekonomi})]$$

Melalui formula baru penghitungan kenaikan UMP setiap tahunnya yang dikeluarkan pemerintah tersebut membuat kenaikan UMP setiap tahunnya lebih masuk akal dan dapat lebih mudah untuk diprediksikan. Formula kenaikan gaji berdasar inflasi + laju pertumbuhan ekonomi nasional, akan membuat kenaikan UMP atau gaji pegawai secara umum akan berkisar mendekati angka 10 persen setiap tahunnya. UMP DKI Jakarta tahun 2018 sebesar Rp 3.648.035 dan tahun 2019 naik menjadi Rp 3.940.972

Sumber: : : <https://www.cnbcindonesia.com/market/20181016141223-17-37598/naik-8-tahun-depan-ump-di-jakarta-jadi-rp-394-juta>

Café Green Garden Kitchen beroperasi dari jam 09.00 hingga 22.00 Waktu Indonesia Barat selama 13 jam setiap hari, sehingga memerlukan pekerja untuk bekerja dalam shift. 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

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

Hak Cipta Milik IBI BKKG (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 mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.



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.

Café Green garden Kitchen memberlakukan shift kerja khusus untuk barista setiap harinya. Dalam sehari, shift kerja dibagi menjadi 2 shift. Pembagian jam kerja karyawan *Café Green Garden Kitchen* adalah seperti berikut.

1. Karyawan *full time*: 8 jam kerja dan 1 jam istirahat dalam 1 hari, selama 6 hari kerja dalam 1 minggu
2. Karyawan *part time*: 6 jam kerja dan 1 jam istirahat dalam 1 hari, selama 3 hari kerja dalam 1 minggu
3. Staf Persediaan dan Keuangan: 8 jam kerja dan 1 jam istirahat dalam 1 hari, setiap hari Senin – Jumat

Gaji Pokok menurut Peraturan Pemerintah Nomor 78 Tahun 2015 Tentang Pengupahan Pasal 5 ayat 2 adalah imbalan dasar yang dibayarkan kepada Pekerja/Buruh menurut tingkat atau jenis pekerjaan yang besarnya ditetapkan berdasarkan kesepakatan.

Café Green Garden Kitchen memberikan gaji untuk manajer lebih besar dibandingkan dengan karyawan lainnya karena manajer mempunyai tanggung jawab yang lebih besar dibandingkan dengan karyawan yang hanya memiliki satu tanggung jawab per orangnya. Untuk gaji karyawan seperti karyawan *full time* dan staf persediaan dan keuangan mendapatkan gaji sesuai perkiraan UMP DKI

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.



Jakarta. Untuk gaji karyawan *part time*, mendapatkan gaji yang lebih kecil karena jam kerja yang lebih singkat dibandingkan karyawan yang lainnya.

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

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

UMP DKI Jakarta 2020 yang merupakan tertinggi di Indonesia yaitu Rp4.267.349. Bila menggunakan asumsi sebulan ada 22 hari kerja dan setiap hari 8 jam kerja maka sebulan jam kerjanya adalah 176 jam sebulan. Artinya upah per jamnya adalah Rp24.246. Bila seseorang bekerja 35 jam/pekan, maka gajinya sekitar Rp848.610/pekan. Bila sebulan bekerja penuh selama 22 hari dengan jam kerja 6 jam/hari, gajinya sekitar Rp3.200.472.

Sumber: <https://www.solopos.com/upah-per-jam-diterapkan-begini-perhitungan-gaji-pekerja-1039806>

Tabel 6.2

Rincian Gaji Karyawan *Café Green Garden Kitchen*

No	Jabatan	Jumlah Karyawan	Gaji pokok/ bulan	Gaji Pokok/Tahun
1	Manajer	1	Rp 6,500,000.00	Rp 78,000,000.00
2	Karyawan full time	2	Rp 8,900,000.00	Rp 106,800,000.00
3	Karyawan Part Time	1	Rp 1,575,000.00	Rp 18,900,000.00
	Total	4	Rp 16,975,000.00	Rp 203,700,000.00

Sumber: *Café Green Garden Kitchen*

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.