

BAB VI

RENCANA ORGANISASI DAN SUMBER DAYA MANUSIA

Perencanaan organisasi merupakan sebuah tindakan untuk menentukan apakah visi, misi, dan tujuan organisasi dapat tercapai atau tidak. Perencanaan organisasi meliputi kebutuhan tenaga kerja, proses rekrutmen dan seleksi tenaga kerja, uraian tugas, struktur organisasi, dan kompensasi/balas jasa.

A. Kebutuhan Tenaga Kerja

Menurut UU No. 13 tahun 2003 Bab I pasal 1 ayat 2 dijelaskan bahwa tenaga kerja adalah setiap orang yang mampu melakukan pekerjaan guna menghasilkan barang atau jasa baik untuk memenuhi kebutuhan sendiri maupun untuk masyarakat.

Menurut Andrew E. Sikula (2015:145) perencanaan sumber daya manusia atau perencanaan tenaga kerja didefinisikan sebagai proses menentukan kebutuhan tenaga kerja dan berarti mempertemukan kebutuhan tersebut agar pelaksanaannya berintegrasi dengan rencana organisasi.

Maka dapat disimpulkan bahwa perencanaan tenaga kerja merupakan suatu proses untuk menentukan kebutuhan akan tenaga kerja berdasarkan peramalan, pengembangan, pengimplementasian, dan pengendalian kebutuhan tersebut yang berintegrasi dengan perencanaan organisasi agar tercipta jumlah pegawai, penempatan pegawai yang tepat dan bermanfaat secara ekonomis.

Perencanaan tenaga kerja (*manpower planning*) adalah proses memperkirakan jumlah optimal orang yang diperlukan untuk menyelesaikan suatu proyek, tugas atau tujuan dalam waktu tertentu. Perencanaan tenaga kerja



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.



mencakup parameter seperti jumlah personil, berbagai jenis keterampilan, jangka waktu dll. Ini adalah proses berkesinambungan untuk memastikan bahwa bisnis memiliki sumber daya yang dioptimalkan dengan mempertimbangkan proyek mendatang.

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

Gultik HaHa 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 Gultik HaHa.

**Tabel 6.1
Gultik HaHa
Rencana Kebutuhan Jumlah Tenaga Kerja**

No	Jabatan	Jumlah
1	Manajer	1
2	Chef Full Time	2
3	Assistant Chef Part Time	2
5	Kitchen Part Time	1
6	Waiter Part Time	1
7	Kasir	1
8	Cleaning Service Part Time	2
TOTAL		10

Sumber : Gultik HaHa, 2020

Dilihat dari tabel diatas, Gultik HaHa membutuhkan 10 orang karyawan dengan waktu kerja *full time* dan *part time*. Posisi pemilik saat ini merangkap menjadi manajer sehingga kebutuhan karyawan menjadi 9 orang.

B Proses Rekrutmen dan Seleksi Tenaga Kerja

Tujuan proses seleksi karyawan menurut Gary Dessler (2017:203) adalah untuk mencapai kesesuaian orang terhadap pekerjaan. Hal ini dimaksudkan agar perusahaan mendapatkan karyawan sesuai dengan kriteria yang telah ditetapkan

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.



perusahaan dan kemudian dapat dipekerjakan oleh perusahaan. dapat menjaring calon karyawan yang sesuai dengan posisi yang dibutuhkan memiliki perilaku yang baik dan bertanggung jawab. Gultik HaHa 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, website resmi. Lowongan kerja diutamakan untuk masyarakat sekitar keberadaan Gultik HaHa. Calon pelamar yang tertarik dapat langsung membuat *curriculum vitae* (CV) dan mengirimkan ke alamat email Gultik HaHa.

2. Melakukan seleksi para pelamar

Semua lamaran yang diterima oleh Gultik HaHa baik yang melalui e-mail ataupun yang datang langsung ke kedai, akan diseleksi berdasarkan kriteria dan kualifikasi yang dibutuhkan sesuai dengan posisi yang dibutuhkan.

3. Membuat jadwal *interview*

Setelah proses seleksi dilalui maka selanjutnya adalah pemanggilan pelamar yang lulus seleksi awal, melalui email untuk melakukan *interview* di Gultik HaHa.

4. *Interview*

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

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.



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 sesuai ketentuan Gultik HaHa termasuk dalam hal pelatihan yang akan dijalankan selama seminggu. Pelatihan akan diberikan sesuai dengan bidang pekerjaan dan jabatannya.

Uraian Kerja (*Job Description*)

Job Description menurut Gary Dessler (2017:144) adalah pernyataan tertulis tentang apa yang sebenarnya dilakukan pekerja, bagaimana dia melakukannya, dan apa kondisi kerja pekerjaan itu. Uraian Kerja (*Job Description*) merupakan panduan dari perusahaan kepada karyawan 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.

Berikut adalah *Job Description* pada masing-masing posisi jabatan di Gultik HaHa :

1. Manajer

Manajer Gultik HaHa sekaligus ikut turun tangan langsung untuk mengatur dan mengelola keseluruhan kegiatan, serta melakukan pengawasan langsung terhadap seluruh karyawan, dan menyusun perencanaan yang strategis. Tugas dan tanggung jawab Manajer :

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



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

- a) Membuat perencanaan jangka pendek dan panjang.
- b) Penentuan strategi pemasaran dan penjualan.
- c) Membuat kebijakan operasional dan prosedur kerja.
- d) Pengambilan keputusan akhir bagi setiap kebijakan.
- e) Bertanggung jawab terhadap hal-hal yang menyangkut sumber daya manusia seperti, perekrutan, seleksi, deskripsi jabatan masing-masing karyawan, shift kerja serta pemberian balas jasa.
- f) Bertanggung jawab atas hubdenganungan yang baik dengan pihak ketiga, misalnya pemasok, bank dll.
- g) Manganalisis pesaing.
- h) Mengontrol pekerjaan yang dilakukan para karyawan.
- i) Memimpin *briefing* kerja.
- j) Mengadakan dan memimpin *evaluasi* kerja setiap minggu.
- k) Mengontrol laporan keuangan.
- l) Menciptakan kreasi atau invoasi produk-produk baru.

2. *Chef Full Time*

- a) Bertanggung jawab atas kalibrasi setiap harinya.
- b) Memastikan mutu terbaik setiap bahan baku dari pemasok.
- c) Memastikan semua alat-alat memasak telah siap untuk digunakan setiap harinya.
- d) Bertanggung jawab terhadap pesanan makanan yang dipesan pelanggan.
- e) Bertanggung jawab atas alat-alat produksi.
- f) Bertanggung jawab atas kebersihan dan kerapihan dapur.
- g) Hafal semua resep menu makanan dan minuman.

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

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie

- h) Harus selalu mengikuti *deep cleaning* setiap bulannya.
- i) Harus dapat bersinergi dengan semua rekan kerja.
- j) Setiap *closing*, selalu melakukan cek *stock* untuk sisa bahan baku yang ada.

3. *Assistant Chef Part Time*

- a) Harus memahami mengenai menu yang tersedia.
- b) Bertanggung jawab terhadap pesanan makanan yang dipesan pelanggan.
- c) Bertanggung jawab atas alat-alat produksi.
- d) Bertanggung jawab atas kebersihan dan kerapihan dapur.
- e) Harus selalu mencoba berkalibrasi bersama dengan *Chef Tetap*.
- f) Membantu *Chef Full Time* dalam pengecekan alat-alat produksi setiap harinya.
- g) Harus selalu mengikuti *deep cleaning* setiap bulannya.
- h) Setiap *shift* malam, selalu cek *stock* untuk sisa bahan baku yang ada.
- i) Harus bisa bersinergi dengan semua rekan kerja.
- j) Harus hafal semua resep makanan dan minuman.

4. *Kitchen Part Time*

- a) Menindak lanjuti dan memantau perkembangan pesanan.
- b) Membuat pesanan minuman.
- c) Melakukan penerimaan barang dan pengecekan.
- d) Melakukan pemeliharaan dokumen pembelian.
- e) Memelihara dan menjaga hubungan baik dengan pemasok.
- f) Bertanggung jawab atas persediaan bahan baku makanan.
- g) Bertanggung jawab terhadap pesanan minuman yang dipesan

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.



konsumen.

- h) Bertanggung jawab atas dokumen-dokumen pembelian.
- i) Harus mengikut *deep cleaning* setiap bulannya.
- j) Membantu *Chef* dalam pengecekan mesin tiap harinya.
- k) Hafal semua resep menu makanan dan minuman.
- l) Setiap *closing*, selalu membantu melakukan cek *stock* untuk sisa bahan baku.

5. Kasir

- a) Menjalankan proses penjualan dan pembayaran.
- b) Membantu pelanggan dalam memberikan informasi mengenai suatu produk.
- c) Membuat bukti kas masuk dan kas keluar atas penerimaan dan pengeluaran yang dilakukan secara tunai.
- d) Mampu berkomunikasi dengan baik dan benar.
- e) Membuat laporan keuangan harian.
- f) Bertanggung jawab penuh terhadap pembayaran konsumen.
- g) Bertanggung jawab atas laporan keuangan harian.
- h) Melakukan penyetoran uang omzet serta menyerahkan laporan keuangan setiap *closing* kepada *owner*.

6. Waiter Part Time

- a) Menyapa konsumen yang datang ke warung.
- b) Memberikan daftar menu kepada konsumen.
- c) Menjelaskan menu kepada konsumen.
- d) Mencatat pesanan konsumen.
- e) Membersihkan dan merapikan meja dan kursi.
- f) Memastikan kelengkapan setiap meja.

© 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.



- g) Menyapu dan mengepel ruangan makan.
- h) Mampu berkomunikasi dengan baik.
- i) Mampu bersinergi terhadap semua rekan kerja.
- j) Memastikan ruangan makan dalam keadaan bersih.
- k) Bertanggung jawab terhadap orderan yang dipesan oleh konsumen.
- l) Bertanggung jawab terhadap kebersihan ruang makan.
- m) Bertanggung jawab terhadap kelengkapan setiap meja.

7. *Cleaning Service Part Time*

- a) Membersihkan alat-alat masak.
- b) Membersihkan semua perlengkapan makan (Piring, Mangkuk, Gelas, Sendok, Garpu, dll).
- c) Melakukan *restock* bahan baku ke pasar.
- d) Bertanggung jawab terhadap keberihan alat masak dan perlengkapan makan.
- e) Bertanggung jawab terhadap kelengkapan bahan baku.

D. Spesifikasi dan Kualifikasi Jabatan

Job Specification menurut Robbins dan Coulter (2017:387) adalah Pernyataan tertulis tentang kualifikasi minimum yang harus dimiliki seseorang untuk melakukan pekerjaan yang diberikan dengan sukses. Spesifikasi dan kualifikasi jabatan berisi tentang syarat seorang untuk dapat mengerjakan tugas-tugas jabatan dengan baik dari masing-masing bagian pekerjaan yang ada. Berikut adalah spesifikasi dan kualifikasi jabatan dari masing-masing bagian :

- 1) Manajer
 - a) Pria atau Wanita umur 21 – 35 tahun.
 - b) Pendidikan minimal tamatan S1 jurusan Manajemen, Perhotelan, atau

© 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.



Administrasi Bisnis.

- c) Memiliki pengalaman minimal 1 tahun sebagai manajer restoran atau kafe.
- d) Memahami dan menguasai konsep pemasaran, keuangan, dan bisnis kuliner.
- e) Menguasai bahasa Indonesia dan Inggris.
- f) Memiliki kemampuan dalam *problem solving*.
- g) Mempunyai kemampuan *leadership*.
- h) Mampu berkomunikasi dengan baik dan dapat menjaga hubungan baik dengan para pekerja, dan pihak ketiga (*supplier*, mitra kerja, dan sebagainya)
- i) Jujur, disiplin, dapat dipercaya, dan bertanggung jawab.

2) *Chef Full Time*

- a) Pria atau Wanita umur 21 – 35 tahun.
- b) Pendidikan minimal tamatan SMA/SMK.
- c) Memiliki pengalaman minimal 1 tahun menjadi juru masak.
- d) Mampu berkomunikasi dengan baik.
- e) Mampu bekerjasama dengan tim.
- f) Mampu bekerja dibawah tekanan.
- g) Mampu bekerja di hari *weekend*.
- h) Memiliki dedikasi tinggi, cekatan, tegas, disiplin, jujur.

3) *Assistant Chef Part Time*

- a) Pria atau Wanita umur 17 - 30 tahun.
- b) Pendidikan minimal tamatan SMA/SMK.
- c) Mampu mengetahui berbagai macam bumbu-bumbu dasar dan

© 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.



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

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

berbagai macam sayuran.

- d) Mampu berkomunikasi dengan baik.
- e) Mampu bekerjasama dengan tim.
- f) Mampu bekerja dibawah tekanan.
- g) Mampu bekerja di hari *weekend*.
- h) Memiliki dedikasi tinggi, cekatan, tegas, disiplin, jujur.

4) *Kitchen Part Time*

- a) Pria atau Wanita umur 17- 35 Tahun.
- b) Pendidikan minimal tamatan SMA/SMK.
- c) Mampu membuat menu minuman sesuai dengan SOP.
- d) Mampu bekerja pada pagi hari / sore hari.
- e) Mampu bekerja dibawah tekanan.
- f) Mampu berkomunikasi dengan baik.
- g) Mampu bekerjasama dengan tim.
- h) Mampu bekerja di hari *weekend*.
- i) Memiliki dedikasi tinggi, cekatan, tegas, disiplin, jujur.

5) Kasir

- a) Pria atau Wanita umur 20-35 tahun.
- b) Pendidikan minimal tamatan SMA/SMK.
- c) Memiliki pengalaman menjadi kasir.
- d) Mengerti tentang membuat laporan keuangan dasar (*Balance Sheet. Income Statmen*).
- e) Mampu membuat laporan keuangan harian.
- f) Dapat memahami dasar-dasar interaksi dalam bahasa inggris.
- g) Mampu bekerja dibawah tekanan.

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



- h) Mampu berkomunikasi dengan baik.
- i) Mampu bekerjasama dengan tim.
- j) Tidak memiliki riwayat kriminal.
- k) Mampu bekerja di hari *weekend*.
- l) Memiliki dedikasi tinggi, cekatan, tegas, disiplin, jujur.

6) *Waiter Part Time*

- a) Pria atau Wanita umur 17-35 tahun.
- b) Pendidikan minimal tamatan SMA/SMK.
- c) Berpenampilan menarik.
- d) Memahami semua menu.
- e) Dapat berkomunikasi dengan baik.
- f) Dapat memahami dasar-dasar interaksi dalam Bahasa Inggris.
- g) Mampu bekerjasama dengan tim.
- h) Mampu bekerja dibawah tekanan.
- i) Mampu bekerja di hari *weekend*.
- j) Memiliki dedikasi tinggi, cekatan, tegas, disiplin, jujur.

7) *Cleaning Service Part Time*

- a) Wanita umur 16-35 tahun.
- b) Dapat melakukan pekerjaan bersih-bersih dapur.
- c) Dapat bekerja sama dalam team.

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

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie

B Struktur Organisasi Perusahaan

Struktur organisasi yaitu mendefinisikan bagaimana tugas pekerjaan dibagi, dikelompokkan, dan dikoordinasikan secara formal. Ada enam elemen kunci yang perlu diperhatikan para manajer ketika mereka merancang struktur organisasi, yaitu spesialisasi kerja, departmentalization, rantai komando, rentang kendali,

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.

sentralisasi dan desentralisasi, dan formalisasi. (Robbin dan Judge, 2018:553).

Struktur sederhana adalah sebuah struktur yang dicirikan dengan kadar departementalisasi yang rendah, rentang kendali yang luas, wewenang yang terpusat pada seseorang saja, dan sedikit formalisasi. Struktur sederhana dikatakan sebagai sebuah organisasi “datar” yang pada umumnya hanya memiliki dua atau tiga tingkatan vertikal, badan karyawan yang longgar, dan satu individu yang kepadanya wewenang pengambilan keputusan dipusatkan. (Robbin dan Judge, 2017:560)

Setiap perusahaan harus memiliki struktur organisasi dimana perusahaan dapat membagi tugas kepada kelompok tertentu secara tepat dan efektif, sehingga seluruh kegiatan perusahaan dapat berjalan secara maksimal. Struktur organisasi yang digunakan oleh Gultik HaHa adalah struktur organisasi sederhana yang tidak memiliki banyak departemen atau divisi, wewenang terpusat pada pemilik sekaligus manajer Gultik HaHa, peraturan secara tertulis tidak terlalu banyak. Wewenang dan tanggungjawab di dalam mengambil keputusan Gultik HaHa terpusat dimana tingkatan paling atas yang memiliki pengaruh dan otoritas yang paling kuat. Berikut adalah struktur organisasi Gultik HaHa:

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

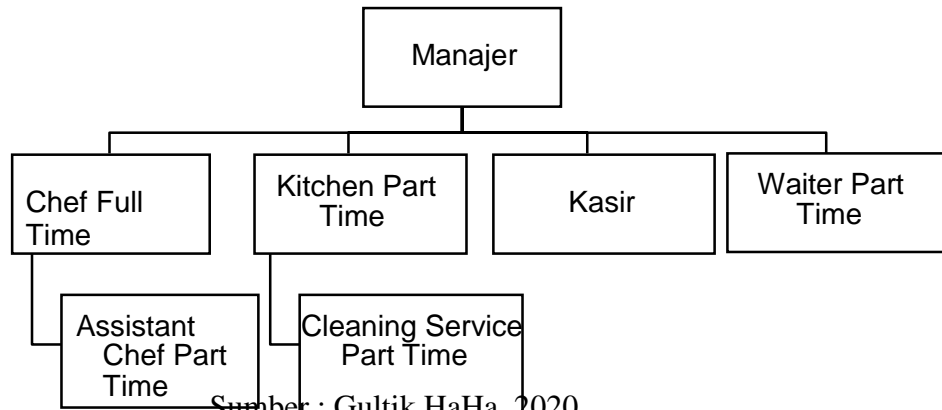
Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie

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
Gultik HaHa
Rencana Struktur Organisasi



Sumber : Gultik HaHa, 2020

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

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie

Kompensasi dan Balas Jasa Karyawan

Menurut Gary Dessler, (2018:390), Kompensasi karyawan merujuk pada semua bentuk upah yang timbul dari pekerjaan mereka. Kompensasi karyawan memiliki dua komponen utama, pembayaran keuangan secara langsung (upah, gaji, insentif, komisi, dan bonus), dan pembayaran keuangan secara tidak langsung (manfaat keuangan seperti asuransi dan liburan).

Untuk meningkatkan semangat kerja, loyalitas, dan kinerja para karyawan Gultik HaHa akan memberikan balas jasa. Balas jasa yang diberikan tersebut berupa gaji pokok yang akan diterima setiap bulannya, bonus dan juga THR (Tunjangan Hari Raya).

Menurut Kepmenaker No 226/2000, balas jasa karyawan terdiri dari upah pokok dan tunjangan tetap (kalau ada) dengan ketentuan upah pokok sekurang-kurangnya 75% dari upah minimum. Upah Minimum Provinsi (UMP) Tahun 2020 di Kota Pontianak sebesar Rp.2.515.000,00 per bulan.

<https://disnakertrans.kalbarprov.go.id/>

Gultik HaHa akan beroperasi setiap hari Senin hingga Minggu dari jam 10.00 hingga 22.00 Waktu Indonesia Tengah selama 12 jam setiap hari, setiap pekerja akan diberikan libur selama 2 hari selama 1 minggu. Dengan memperhatikan

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.



keadaan kedai dan tetap berkoordinasi, supaya tidak mengganggu operasional kedai.

Gultik HaHa juga memberlakukan *shift* kerja khusus untuk *Chef, Assistant Chef*, dan *Cleaning Service* setiap harinya. Dalam sehari *shift* kerja dibagi menjadi 2 *shift*. Pembagian jam kerja karyawan Gultik HaHa adalah sebagai berikut.

1. Karyawan *full time* : 8 jam kerja dan 1 jam istirahat dalam 1 hari.
2. Karyawan *part time* : 4 - 6 jam kerja dan 1 jam istirahat dalam 1 hari.

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. Tunjangan Hari Raya menurut Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2016 Tentang Tunjangan Hari Raya Keagamaan Bagi Pekerja/Buruh di Perusahaan Pasal 1 ayat 1 adalah pendapatan non upah yang wajib dibayarkan oleh pengusaha kepada Pekerja/Buruh atau keluarganya menjelang Hari Raya Keagamaan. THR wajib diberikan paling lambat 7 hari sebelum Hari Raya Keagamaan sebesar 1 bulan gaji kerja yang diterima sekali dalam satu tahun.

Gultik HaHa 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. Berikut adalah rincian gaji dan Tunjangan Hari Raya (THR) karyawan yang diberikan Gultik HaHa :

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



Tabel 6.2
Gultik HaHa
Rincian Gaji dan THR Karyawan 2021
(dalam rupiah)

No	Jabatan	Jumlah	Gaji Pokok/Bln	Total Gaji Pokok/Bln	Total Gaji Pokok/Thn	THR	Gaji/Tahun + THR
1	Manager	1	5.500.000	5.500.000	66.000.000	2.750.000	79.750.000
2	Chef	2	4.700.000	9.400.000	112.000.000	4.700.000	131.600.000
3	Assisten Chef	2	2.500.000	5.000.000	60.000.000	2.500.000	70.000.000
4	Kitchen	1	1.500.000	1.500.000	18.000.000	750.000	21.750.000
5	Waiter	1	1.500.000	1.500.000	18.000.000	750.000	21.750.000
6	Kasir	1	2.600.000	2.600.000	31.200.000	1.300.000	37.700.000
7	Cleaning Service	2	1.200.000	1.500.000	18.000.000	1.200.000	33.600.000
	Total			27.900.000	334.800.000	13.950.000	396.150.000

Sumber : Gultik HaHa, 2020

Tabel 6.3
Gultik HaHa
Rincian Gaji dan THR Karyawan 2022
(dalam rupiah)

No	Jabatan	Jumlah	Gaji Pokok/Bln	Total Gaji Pokok/Bln	Total Gaji Pokok/Thn	THR	Gaji/Tahun + THR
1	Manager	1	5.973.550	5.973.550	71.682.600	5.973.550	89.603.250
2	Chef	2	5.104.670	10.209.340	122.512.080	10.209.340	148.055.430
3	Assisten Chef	2	2.715.250	5.430.500	65.166.000	2.715.250	76.027.000
4	Kitchen	1	1.629.150	1.629.150	19.549.000	814.575	23.622.675
5	Waiter	1	1.629.150	1.629.150	19.549.000	814.575	23.622.675
6	Kasir	1	2.823.860	2.823.860	33.886.320	2.823.860	42.357.900
7	Cleaning Service	2	1.303.320	2.606.640	31.279.680	1.303.320	36.492.960
	Total			30.302.190	363.626.280	24.654.470	439.761.890

Sumber : Gultik HaHa, 2020

1. Hak cipta dilindungi undang-undang.
- a. Penguatipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya tulis, penerbitan, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.
- b. Penguatipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.



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.

Tabel 6.4

**Gultik HaHa
Rincian Gaji dan THR Karyawan 2021 - 2025
(dalam rupiah)**

No	Tahun	Gaji + THR
1	2021	396.150.000
2	2022	439.761.890
3	2023	477.625.389
4	2024	518.748.935
5	2025	563.413.218

Sumber : Gultik HaHa, 2020

Dari table 6.2 dapat dilihat perincian gaji dan THR karyawan untuk tahun 2021, sedangkan Tabel 6.4 merupakan perincian gaji dan THR karyawan untuk tahun 2021 sampai tahun 2025. Gultik HaHa juga memperhitungkan proyeksi kenaikan gaji dan tunjangan karyawan untuk 5 tahun yang akan datang. Gultik HaHa memperkirakan UMK kota Pontianak tahun 2020 sebesar Rp 2.515.000 naik sebesar 8.51 persen dari tahun sebelumnya.

Sumber : <https://pontianak.tribunnews.com/2019/12/15/daftar-ump-kabupaten-dan-kota-di-kalbar-tahun-2020>.

Kemudian pada Tabel 6.2 THR karyawan yang diberikan tahun 2021 hanya setengah dari gaji pokoknya, karena Gultik HaHa baru buka pada bulan Januari tahun 2021. Kemudian pada Tabel 6.3 dan Tabel 6.4 diperkirakan para karyawan sudah bekerja selama satu tahun lebih, maka THR yang didapat *full* dari gaji pokoknya untuk karyawan yang bekerja *full time*, sedangkan untuk yang *part time* akan mendapatkan setengah dari gaji pokoknya. serta adanya kenaikan gaji pertahun yang diperkirakan sebesar 8.61% dimana angka tersebut didapatkan dari rata-rata tingkat inflasi sebesar 3.5% ditambahkan dengan rata-rata pertumbuhan ekonomi kota Pontianak sebesar 5.11%.

Sumber : <https://pontianak.tribunnews.com/2019/12/15/daftar-ump-kabupaten-dan-kota-di-kalbar-tahun-2020>



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

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.