KWIK KIAN GIE SCHOOL OF BUSINESS
© 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.
Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie

BAB VI

RENCANA ORGANISASI DAN SUMBER DAYA MANUSIA

A. Kebutuhan Jumlah Tenaga Kerja

Karena konsep bisnis Nasi Kulit Kilat adalah menggunakan *booth*, Nasi Kulit Kilat membutuhkan dua karyawan dengan menggunakan dua *shift* yaitu *shift* pagi mulai dari pukul 09.00 pm sampai 05.00 am dan *shift* siang mulai dari pukul 01.00 am sampai 09.00 am. Kedua sebagai orang yang menjaga *booth* atau orang yang berada di lokasi Nasi Kulit Kilat.

B. Proses Rekrutmen dan Seleksi Tenaga Kerja

Rekrutmen adalah proses menemukan dan menarik pelamar-pelamar yang memiliki keahlian untuk menduduki posisi tertentu di dalam organisasi. Proses rekrutmen bertujuan untuk mengumpulkan kandidat-kandidat terbik sebanyak-banyaknya untuk dipilih yang paling baik dari yang terbaik (*Manajemen Sumber Daya Manusia, 2012*). Kandidat-kandidat yang dikumulkan bisa berasal dari dalam organisasi (*internal*) atau dari luar organisasi (*eksternal*)

a. Rekrutmen internal, artinya kandidat-kandidat untuk mengisi posisi di dalam organisasi berasal dari internal organisasi itu sendiri. biasanya rekrutmen internal ini diawali dengan *job posting* yaitu proses publikasi jabatan ososng di dalam organisasi beserta syarat dan kriteria yang harus dipenihi unutk mengisi posisi tersebut. publikasi ini bisa dilakukan lewat papan indormasi perusahaan, internal e-mail, intranet, dana tau bulletin perusahaan.

KWIK KIAN GIE SCHOOL OF BUSINESS
© 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.
Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie

1. *Rehiring*, berarti mempekerjakan kembali mantan pegawai yang pernah bekerja di perusahaan kita. *Rehiring* memiliki keuntungan yaitu pekerja telah mengetahui kondisi dan budaya perusahaan. Tetapi kerugian *rehiring* adalah pekerja yang dipekerjakan kembali mungkin saja memiliki perasaan tidak senang karena diperlakukan tidak adil. Pekerja dipekerjakan apabila dibutuhkan dan diberhentikan apabila sudah tidak dibutuhkan. Selain itu, mungkin saja pekerja yang dipekerjakan kembali tersebut sebelumnya telah memiliki masalah dengan perusahaan sehingga berhenti dari perusahaan.
2. Suksesi, berarti proses mengidentifikasi, menilai, dan mengembangkan kepemimpinan organisasi untuk meningkatkan kinerja. Suksesi bertujuan sebagai proses regenerasi dari dalam organisasi. Proses ini berguna untuk mengisi posisi-posisi kunci di dalam organisasi dengan mempersiapkan kandidat-kandidat yang memiliki keahlian dan kemampuan yang mumpuni dan telah dipersiapkan sebelumnya sehingga ketika kandidat menduduki jabatan tersebut ia telah memenuhi kriteria yang dibutuhkan.
    a. Rekrutmen eksternal berarti mengumpulkan kandidat dari luar organisasi. Ada beberapa cara yang bisa digunakan untuk mengumpulkan kandidat-kandidat yang kemudian akan dipilih untuk menduduki posisi tertentu di dalam perusahaan.

KWIK KIAN GIE SCHOOL OF BUSINESS
© 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.
Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie

1. Iklan. Setiap orang sudah sangat mengenal iklan. Selain untuk memperkenalkan produk, iklan juga berguna untuk mengumpulkan kandidat-kandidat pekerja. Iklan lowongan kerja bisa dipublikasikan lewat berbagai media seperti media cetak (koran dan majalah), media elektronik (radio dan televisi), dan internet. Iklan lowongan kerja harus dibuat semenarik mungkin sehingga mampu mengumpulkan banyak kandidat terbaik. Iklan juga harus memuat posisi yang ditawarkan, persyaratan untuk mengisi posisi tersebut, dan tawaran-tawaran yang diberikan oleh perusahaan bagi orang yang menduduki posisi tersebut seperti misalnya kompensasi, *benefit*, dan pengembangan karier.
2. Agensi tenaga kerja

   Cara lain yang bisa digunakan untuk rekrutmen tenaga kerja adalah menggunakan agensi. Perusahaan tinggal menyebutkan posisi dan persyaratan yang diinginkan kepada agensi tenaga kerja. Agensi akan mengumpulkan kandidat-kandidat yang akan ditawarkan kepada perusahaan. Perusahaan tinggal memilih kandidat-kandidat yang ditawarkan tersebut sesuai dengan kriteria yang diinginkan. Ada beberapa hal yang harus diperhatikan

KWIK KIAN GIE SCHOOL OF BUSINESS
© 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.
Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie

ketika perusahaan memilih untuk menggunakan agensi tenaga kerja dalam proses rekrutmennya, yaitu:

a) Pastikan agensi tenaga kerja mendapatkan deskripsi jabatan yang akurat dan lengkap untuk posisi yang ditawarkan
b) Pastikan bahwa tes seleksi, formulir-formulir isian, dan wawancara dilakukan oleh agensi secara efektif dan *fair*
c) Secara berkala lakukan evaluasi terhadap data-data mengenai kandidat-kandidat yang telah diterima dan ditolak oleh perusahaan untuk memastikan tidak ada kekeliruan dalam proses rekrutmen
d) Lakukan penilaian terhadap agensi tenaga kerja yang akan dipilih untuk memastikan kredibilitas dan profesionalitasnya dalam melakukan proses rekrutmen

3. Rekrutmen kampus, berarti perusahaan mendatangi kampus-kampus untuk menjaring kandidat-kandidat. Rekrutmen kampus dianggap salah satu cara efektif guna mengumpulkan kandidat terbaik karena umumnya kampus yang dipilih adalah kampus-kampus yang memiliki reputasi yang baik dan unggulan.
4. Referral adalah proses rekrutmen yang dilakukan perusahaan dengan cara mengumpulkan kandidat yang merupakan rekomendasi dari pekerja. Referral ini sangat cocok untuk pekerjaan yang penawaran tenaga kerjanya tidak terlalu banyak

KWIK KIAN GIE SCHOOL OF BUSINESS
© 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.
Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie

di pasaran atau bahkan langka, misalnya *hacker*. Dengan referral pekerja merekomendasikan orang lain yang dianggap memiliki keahlian dan minat yang sama dengannya. Keuntungan referral adalah pekerja memberikan informasi yang akurat akan kemampuan dan keahlian kandidat yang direkomendasikannya.

Sementara itu, proses seleksi adalah proses pemilihan kandidat-kandidat yang telah terkumpul untuk mengisi suatu posisi/pekerjaan di dalam organisasi yang dianggap memenuhi kualifikasi dan kompetensi yang dibutuhkan. Sebelum diputuskan untuk memilih seorang kandidat, maka hal yang dilakukan adalah melaksanakan beberapa tes atau biasa disebut sebagai *employment test*. Secara umum tes kerja atau *employment test* terbagi menjadi empat jenis, yaitu:

a. Tes kognitif (*cognitive test*) bertujuan untuk mengetahui tingkat kemampuan kognitif. Tes ini umumnya berkaitan dengan pengukuran tingkat intelejensi. Tes ini bertujuan untuk mengukur kekuatan daya pikir, kemampuan dalam berbahasa, kemampuan berhitung, kemampuan berpikir abstrak, dan kemampuan mengingat.
b. Tes motorik dan fisik (*motoric and physical test*) bertujuan untuk mengetahui sejauh mana kandidat memiliki kekuatan fisik. Tes ini mengukur ketangkasan, kelenturan, daya tahan fisik, kelincahan, dan lain sebagainya.
c. Tes kepribadian dan bakat (*personality and interest test*) adalah tes yang bertujuan untuk mengetahui karakteristik individu dari si kandidat. Tes ini akan mengungkapkan motivasi individu, kestabilan emosi, sifat-sifat

KWIK KIAN GIE SCHOOL OF BUSINESS
© 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.
Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie

pribadi, kegemaran, keahlian dalam pengelolaan diri sendiri, dan ketahanan terhadap stres.

d. Tes capaian (*achievement test*) bertujuan untuk mengetahui sejauh mana individu telah mempelajari sesuatu serta keahlian dan kemampuan apa saja yang telah dimiliki oleh kandidat, sehingga kita bisa mengetahui apakah kandidat tersebut telah memenuhi kriteria yang diperlukan guna menduduki jabatan dan memiliki kemampuan serta keahlian untuk melaksanakan tugas-tugas.

Selain itu biasanya ada satu tes tambahan yaitu tes kesehatan, berguna untuk mengetahui kondisi kesehatan kandidat. Tujuan tes kesehatan adalah untuk memastikan bahwa kandidat memiliki kesehatan yang mampu mendukungnya guna melaksanakan pekerjaan serta untuk mengetahui hambatan medis apakah yang mungkin dimiliki oleh kandidat yang kemungkinan akan mengganggu kinerjanya apabila diterima bekerja.

Setelah melewati berbagai tes tersebut, maka seleksi akhir yang harus dilalui calon pegawai adalah wawancara. Wawancara bertujuan untuk memperoleh gambaran dan informasi mengenai kandidat secara langsung lewat pembicaraan tatap muka (*face to face*). Secara umum wawancara terbagi menjadi dua jenis:

a. Wawancara terstruktur (*structured interview*) adalah wawancara yang mana sang pewawancara (*interviewer*) memiliki panduan yang jelas mengenai tahapan-tahapan wawancara dan hal-hal yang akan ditanyakan ketika wawancara. Wawancara terstruktur memungkinkan proses wawancara berjalan secara sistematis dan runtun. Akan tetapi,

KWIK KIAN GIE SCHOOL OF BUSINESS
© 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.
Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie

wawancara jenis ini memiliki kelemahan yaitu pewawancara tidak bisa menggali informasi dari kandidat terlalu dalam karena ia harus mengikuti panduan (*guideline*) yang telah dibuat.

b. Wawancara tidak terstruktur (*unstructured interview*) adalah jenis wawancara yang memungkinkan sang pewawancara menanyakan semua informasi yang dianggap perlu. Wawancara tidak terstruktur tidak memiliki tahapan dan daftar pertanyaan. Kelebihannya, sang pewawancara akan memperoleh sebanyak-banyaknya informasi yang dibutuhkan. Kelemahannya terletak pada lamanya waktu yang dibutuhkan karena setiap kandidat ditanyai pertanyaan-pertanyaan yang mungkin dirasa perlu untuk diketahui dan digali. Selain itu, hasil wawancara tidak sistematis dan perlu dirapikan agar hasil wawancara bisa menjadi sumber informasi yang mudah dianalisis.

Sementara itu, dilihat dari jenis pertanyaan yang diajukan, wawancara dapat dibedakan menjadi tiga jenis, yaitu:

a. *Situational interview* adalah wawancara yang berkaitan dengan pekerjaan yang akan diperolehnya bila diterima. Pertanyaan-pertanyaannya bersifat masa depan dan berkaitan dengan bagaimana si kandidat akan berperilaku dan menyelesaikan masalah dalam suatu kondisi kerja yang mungkin akan dihadapinya kelak.

KWIK KIAN GIE
SCHOOL OF BUSINESS
© 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.
Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie

b. *Behavioral interview* adalah wawancara yang pertanyaannya berkaitan dengan respon dan sikapnya terhadap suatu situasi kerja yang telah dialaminya di masa lalu.

c. *Job-related interview* adalah wawancara yang pertanyaannya berkenaan degnan pencapaian atau kinerja yang telah ditunjukkan oleh kandidat di masa lalu.

Berdasarkan teori tersebut, maka proses rekrutmen yang akan digunakan oleh Nasi Kulit Kilat adalah proses rekrutmen ekstenal, yaitu mengumpulkan kandidat dari luar organisasi. Dari tiga metode yang ada, Nasi Kulit Kilat akan menggunakan metode iklan. Melalui situs-situs lowongan kerja seperti JobStreet dan Info Loker memiliki kemampuan yang lebih baik dalam menjangkau lebih banyak calon pegawai yang umumnya telah terbiasa mencari sgala macam jenis informasi di internet termasuk informasi lowongan pekerjaan. Biayanya pun lebih murah jika dibandingkan dengan memasang iklan lowongan kerja di media cetak.

Setelah mendapat kandidat, Nasi Kulit Kilat akan melakukan proses seleksi seperti yang telah dikemukakan dalam teori di atas, antara lain tes kognitif untuk mengetahui seberapa banyak pengetahuan yang dimiliki calon pegawai tentang proses pembuatan nasi, pembuatan sambal, dan menggoreng kulit.

Dalam tahap seleksi akhir, yaitu tahapan wawancara, Nasi Kulit Kilat akan mengombinasikan antara wawancara terstruktur dan tidak terstruktur, serta pertanyaan-pertanyaan yang bersifat situansional dan terkait dengan pekerjaan sehingga informasi yang diterima tentang calon pegawai lebih komprehensif.

KWIK KIAN GIE SCHOOL OF BUSINESS
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.
© Hakcipta milik IBI KKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)
Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie

C. Uraian Kerja

Deskripsi jabatan adalah pernyataan tertulis yang menjelaskan tugas, aktivitas, tangung jawab, kondisi kerja, dan aspek-aspek lain dari suatu jabatan tertentu (*Manajemen Sumber Daya Manusia, 2012*). Deskripsi jabatan ditulis berdasarkan informasi yang telah dikumpulkan dalam proses analisis jabatan. Deskripsi jabatan menjelaskan apakah pekerjaan itu (*what a job is*). Dengan membaca deskripsi jabatan seorang pekerja akan mengetahui apa saja aktivitas kerja yang harus dilakukannya. Sehingga pekerja tidak mengalami kebingungan. Deskripsi jabatan sekurang-kurangnya harus memuat informasi tentang:

a. Identifikasi Jabatan (*job identification*), yaitu informasi yang berisi mengenai nama jabatan, kode jabatan, dan posisi jabatan dalam struktur organisasi.
b. Ikhtisar Jabatan (*job summary*), berisi informasi mengenai gambaran umum pekerjaan seperti apakah pekerjaannya, bagaimana cara melakukannya, dan mengapa pekerjaan itu harus dilakukan.
c. Tanggung jawab dan tugas, berisi informasi tugas-tugas apa saja yang harus dilakukan, tanggung jawab apakah yang harus diemban, dan aktivitas apa saja yang harus dilaksanakan.

Berikut ini adalah uraian pekerjaan yang terdapat di dalam bisnis Nasi Kulit Kilat :

a. Owner

KWIK KIAN GIE SCHOOL OF BUSINESS
© 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.
Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie

1. Memantau dan mengawasi semua pekerjaan yang dilakukan karyawan
2. Melatih, mengajari, dan memberi segala keterampilan dan pengetahuan terutama yang terkait dengan proses produksi kepada karyawan
3. Mengatur kegiatan operasional, memberikan arahan kepada para karyawan setiap pagi, dan memberi evaluasi setelah pekerjaan hari itu selesai
4. Menentukan system penggajian dan membayakan segala upah dan kompensasi di akhir bulan sesuai dengan jumlah dan waktu yang telah disepakati
5. Bertugas sebagai penengah antara karyawan dan pelanggan apabila terjadi suatu masalah dalam proses penyajian atau produk itu sendiri
6. Membuat kebijakan dan peraturan dalam menjalankan bisnis Nasi Kulit Kilat dan mambangun relasi dengan pelanggan

b. Kasir

1. Menerima pembayaran atas semua penjualan produk
2. Membuat pencatatan penerimaan dan pengeluaran harian dan menyimpan semua nota pemasukan dan pengeluaran sebagai bukti transaksi

KWIK KIAN GIE SCHOOL OF BUSINESS
© 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.
Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie

3. Merapihkan seluruh uang yang diterima dan menyetorkan penerimaan harian beserta catatannya kepada pemilik setelah kegiatan hari itu selesai

c. Juru Masak

1. Membuat makanan sesuai permintaan pelanggan dan sesuai standard pembuatan Nasi Kulit Kilat.
2. Menyajikan makanan menggunakan perangkat yang selalu tercuci bersih setelah dipakai untuk membuat suatu produk

G. Spesifikasi dan Kualifikasi Jabatan

Spesifikasi jabatan menjelaskan syarat-syarat minimum yang harus dipenuhi oleh pekerja untuk melaksanakan pekerjaan-pekerjaan dalam jabatan tertentu. Secara sederhana spesifikasi jabatan menjelaskan profil sebuah jabatan. Spesifikasi jabatan berisi informasi mengenai keahlian, kecakapan, tingkat pendidikan, kemampuan fisik, pengalaman, dan kemampuan apa saja yang harus dimiliki oleh seseorang untuk menduduki jabatan tertentu sehingga pekerjaan-pekerjaan dalam jabatan tersebut bisa dilakukan dengann sukses.

Berikut ini adalah spesifikasi dan kualifikasi jabatan dalam bisnis Nasi Kulit Kilat:

a. Pemilik

1. Menguasai semua aspek bisnis, terutama dalam kaitannya dengan Nasi Kulit Kilat

KWIK KIAN GIE SCHOOL OF BUSINESS
© 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.
Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie

2. Menguasai semua *soft skill* yang dibutuhkan untuk menjalankan bisnis, seperti *hospitality* kepada pelanggan dan kemampuan negoisasi kepada *supplier*
3. Menguasai seluruh kegiatan operasional
4. memiliki pengalaman di bidang *food and beverage*

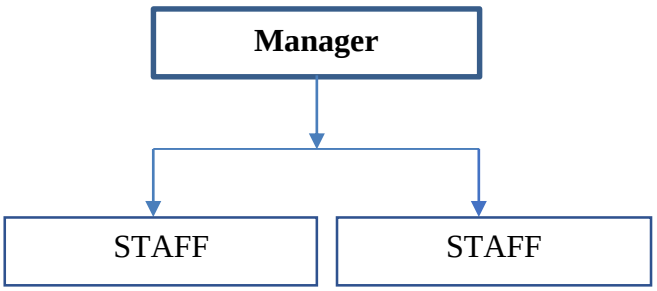
b. Kasir

1. Minimal pendidikan SMA/SMK
2. Menguasai dasar-dasar pembukuan
3. Teliti dan cermat terutama dalam berhitung, tegas dalam memantau pengeluaran

c. Juru Masak

1. Minimal pendidikan SMA/SMK
2. Cekatan, rapih, mengutamakan kebersihan
3. Memiliki pengetahuan dasar tentang memasak

H. Struktur Organisasi Perusahaan



I. Kompensasi dan Balas Jasa Karyawan

Kompensasi atau *compensation* adalah segala sesuatu yang diterima oleh karyawan sebagai balas jasa yang diberikan oleh organisasi atas pekerjaan yang

KWIK KIAN GIE SCHOOL OF BUSINESS
© Hakcipta 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.
Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie

telah dilakukan (*Dewi Hanggraeni, 2012*). Sistem kompensasi ini harus dikelola secara serius dan tepat oleh perusahaan. Apabila tidak dikelola dengan baik bisa mengakibatkan *pay dissatisfaction*, yaitu perasaan ketidakpuasan karyawan atas balas jasa yang diterimanya.

Selain itu, ada pula yang disebut sebagai insentif. Insentif bisa diartikan sebagai salah satu bentuk kompensasi perusahaan kepada pekerjanya didasarkan pada kinerja yang ditunjukkannya. Semakin baik kinerja yang ditampilkan pekerja semakin banyak insentif yang akan diterimanya. Insentif terdiri dari berbagai jenis dan hampir semua jenis pekerjaan memungkinkan perusahaan untuk memberikan insentif. Beberapa jenis insentif yang sering digunakan oleh perusahaan adalah:

a. *Piecework*. Insentif jenis ini diberikan berdasarkan jumlah output yang dihasilkan oleh pekerja.
b. *Production bonus*. Insentif jenis ini diberikan apabila pekerja berhasil melebihi *output* produksi yang telah ditetapkan.
c. Komisi. Ini merupakan jenis insentif yang sering digunakan untuk pekerjaan tenaga penjualan. Komisi diberikan sesuai dengan jumlah barang yang berhasil dijual. Semakin banyak barang yang terjual, maka semakin besar komisi yang akan diperoleh.
d. Merit. Insentif ini merupakan insentif yang diberikan kepada pekerja yang berkinerja dengan baik dengan cara memberikan kenaikan gaji. Apabila jenis insentif yang lain diberikan dalam bentuk tunai secara langsung, maka merit diberikan sebagai persentasi kenaikan gaji yang

KWIK KIAN GIE SCHOOL OF BUSINESS
© 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.
Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie

akan diperolehnya sebagai hadiah atas kinerja. Sehingga pekerja yang memperoleh merit akan mendapatkan nominal gaji yang baru.

e. *Pay for knowledge and pay for skill*. Insentif jenis ini diberikan karena pekerja memiliki pengetahuan dan keahlian yang lebih tinggi. Dalam sistem ini, kompensasi diberikan bukan berdasarkan pekerjaan yang seharusnya dilakukan oleh pekerja tetapi didasarkan pada pekerjaan yang bisa dilakukan oleh pekerja. Sehingga, semakin banyak pekerjaan yang bisa ditanganinya semakin besar pula insentif yang akan diterimanya.

f. *Nonmonetary incentives*. Dari namanya terlihat jelas bahwa insentif ini diberikan tidak dalam bentuk uang tetapi bentuk lain yang bisa memacu individu untuk berkinerja secara optimal seperti hadiah liburan, plakat, cuti dibayar, dan lainnya.

Tidak hanya kompensasi berupa gaji dan insentif, pekerja juga sebenarnya menerima balas jasa yang tidak berupa uang atau kas, dan inilah yang disebut dengan *benefit*. *Benefit* juga sering disebut sebagai balas jasa tidak langsung atau *indirect compensation*. *Benefit* adalah salah satu komponen balas jasa yang harus dipenuhi oleh perusahaan kepada para pekerjanya. *Benefit* bukan hanya bisa meningkatkan motivasi para pekerja untuk bekerja secara lebih optimal, tetapi juga merupakan kewajiban yang harus dipenuhi oleh perusahaan yang disyaratkan oleh hukum.

Ada berbagai macam jenis *benefit* yang umumnya diberikan perusahaan kepada para pekerjanya. Banyaknya jenis *benefit* yang diberikan tergantung dari

KWIK KIAN GIE SCHOOL OF BUSINESS
© Hakcipta 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.
Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie

kemampuan perusahaan untuk membiayainya. Semakin bagus perusahaan, maka semakin banyak *benefit* yang ditawarkan. Secara garis besar, ada empat jenis *benefit* yang biasa ditawarkan perusahaan kepada pekerjanya, yaitu asuransi (*insurance*), keamanan (*security*), rehat kerja (*time-off*), serta pengaturan jam kerja (*work scheduling*). Berdasarkan kemampuan, tahapan, dan skala bisnis, maka benefit yang diberikan akan berfokus pada rehat kerja dan pengaturan jam kerja.

Untuk *benefit* yang berupa *time-off* yang tetap dibayar selama pekerja tidak bekerja, terdiri dari berbagai macam jenis. Umumnya hampir setiap perusahaan mempunyai *benefit* jenis ini karena dipercaya bahwa *time-off* akan membuat pekerja kembali menjadi bersemangat untuk bekerja. *Benefit* yang berupa *time-off* terdiri dari:

a. *On the job breaks*, yaitu istirahat yang diberikan kepada pekerja ketika melakukan pekerjaannya, seperti istirahat makan siang, istirahat sholat, dan lain-lain. Umumnya, selama istirahat ini pekerja masih tetap dibayar.
b. Cuti, yaitu *time-off* yang diperoleh oleh pekerja untuk tidak masuk kerja tetapi tetap mendapatkan bayaran selama periode cuti tersebut. Lamanya cuti berbeda-beda di setiap perusahaan tergantung kebijakan perusahaan dan juga aturan perundang-undangan yang berlaku saat itu, karena kebijakan cuti ini merupakan salah satu kebijakan yang diatur oleh hukum selain kebijakan mengenai minimum upah.

KWIK KIAN GIE SCHOOL OF BUSINESS
© 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.
Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie

c. Liburan, yaitu *time-off* yang diperoleh oleh pekerja untuk melakukan rekreasi dan relaksasi yang semua biayanya dibayar oleh perusahaan. Selain itu selama pekerja tidak masuk ia masih tetap dibayar.
d. Absen, adalah kemudahan bagi pekerja untuk izin tidak masuk kerja karena berbagai macam hal, seperti karena sakit, keluarga meninggal, kecelakaan, dan lain-lain.

Pengaturan jam kerja atau *work scheduling* juga saat ini menjadi salah satu *benefit* yang ditawarkan perusahaan kepada pekerjanya. Pengaturan kerja ini muncul sebagai respon perusahaan bahwa pekerja harus menyeimbangkan perannya dalam pekerjaan dan juga perannya dalam kehidupan lain seperti kehidupan keluarga dan sosial atau sering disebut sebagai *work-life balance*. *Benefit* berupa pengaturan jam kerja bisa berupa:

a. *Shorter work time*, yaitu jenis *benefit* yang memangkas jam kerja normal menjadi lebih pendek. Misalkan dalam seminggu pekerja diharuskan bekerja selama 40 jam, maka dengan adanya program *benefit* ini pekerja boleh saja bekerja kurang dari 40 jam dalam seminggu.
b. *Flextime*, apabila jam kerja normal umumnya dimulai jam 9 sampai dengan jam 5 sore, maka dengan benefit berupa *flextime* pekerja bisa memulai jam kerja dan mengakhiri jam kerja sesuai dengan kebutuhannya asalkan ia tetap memenuhi durasi jam kerja standar per hari. Mungkin saja ada pekerja

KWIK KIAN GIE SCHOOL OF BUSINESS
© 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.
Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie

yang baru mulai jam kerja jam 10 dan mengakhirinya jam 6 sore, tetapi mungkin saja ada yang memulai kerja jam 8 pagi dan mengakhirinya jam 4 sore.

c. *Job sharing*, yaitu satu pekerjaan yang sama dibagi dengan pekerja yang lain atau satu pekerjaan dikerjakan oleh lebih dari satu pekerja secara bergantian. Mungkin pekerja yang satu bekerja di pagi hari dan pekerja yang lain bekerja di sore hari.

Berdasarkan teori tersebut, Nasi Kulit Kilat akan memberikan gaji pokok karyawan sebesar Rp. 2.000.000, ditambah uang mkan yang akan dibayarkan setiap minggu. Sementara itu, benefit yang ditawarkan Nasi Kulit Kilat kepada karyawan antara lain yaitu waktu istirahat makan siang yang fleksibel dan cuti satu kali dalam seminggu yang menjadi hari libur mingguan bagi karyawan.