



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.

“Meriah Ukur” adalah perusahaan perorangan yang mempekerjakan 7 orang karyawan karena bisnis ini masih tergolong *start-up* yang skala bisnisnya masih kecil sehingga perlunya meminamilisir pengeluaran terutama untuk tenaga kerja. “Meriah Ukur” memberlakukan tanggung jawab ganda untuk beberapa posisi seperti manajer yang bertanggung jawab dalam bidang keuangan dan pemasaran serta staff dapur yang juga menjadi staff kebersihan ruangan. Berikut adalah tabel rincian mengenai tenaga kerja di

“Meriah Ukur”:

Tabel 6. 1 Daftar Tenaga Kerja “Meriah Ukur”

No.	Jabatan	Jumlah
1	Manajer	1 orang
2	Juru Masak	1 orang
3	Staff Dapur	1 orang
4	Barista/Waiter	2 orang
5	Kasir	1 orang
	Total	6 orang

Sumber : “Meriah Ukur”

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.



B. Proses Rekrutmen dan Seleksi Tenaga Kerja

Menurut Dessler (2017:106) rekrutmen dan seleksi 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 direkrut dan dipekerjakan.

Dilihat dari tabel 6.1 di atas, “Meriah Ukur” membutuhkan 5 karyawan dengan waktu kerja *full shift* yaitu 12 jam sehari dari jam 10 pagi hingga jam 10 malam. Proses seleksi karyawan “Meriah Ukur” akan dilakukan dengan cara sebagai berikut:

1. Melakukan penyebaran lowongan pekerjaan

Penyebaran lowongan pekerjaan akan dilakukan melalui *website* pencarian kerja di internet seperti www.jobstreet.co.id, www.jobsdb.com dan di media sosial seperti *facebook*, *instagram*, dan *twitter*.

2. Melakukan seleksi terhadap para pelamar

Seleksi dilakukan dengan memilih calon yang memenuhi kriteria dan kualifikasi yang dibutuhkan untuk menempati jabatan yang sudah ditentukan.

3. Pemanggilan terhadap pelamar yang telah diseleksi

Setelah melakukan seleksi pelamar, kemudian dilakukan pemanggilan terhadap pelamar yang sesuai dengan kriteria dan kualifikasi melalui telepon untuk melakukan *interview*.

4. Melakukan wawancara awal terhadap calon karyawan

Wawancara pelamar dilakukan untuk mengetahui kemampuan, kepribadian, serta karakter dari setiap calon pegawai yang telah diseleksi tersebut.

5. Wawancara lanjutan kepada para calon yang lolos seleksi wawancara awal

Berdasarkan formulir lamaran pekerjaan dan lampiran-lampirannya diadakan tes



wawancara lanjutan untuk mendapatkan informasi dari calon tenaga kerja baru secara lebih mendalam.

6. Melakukan penerimaan pegawai yang lolos seleksi
Setelah melakukan *interview* mendalam dengan calon pegawai, kemudian akan dilakukan penerimaan pegawai yang paling memenuhi kriteria dan kualifikasi untuk menempati setiap jabatan yang dibutuhkan.
7. Penempatan karyawan sesuai dengan jabatan
Setelah dilakukan pemilihan pegawai, kemudian dilakukan penempatan pegawai pada jabatan tersebut serta melakukan penjelasan secara rinci mengenai tugas dan wewenang kepada karyawan. Pada tahap ini juga disertai dengan penandatanganan kontrak kerja antara perusahaan dan pegawai.
8. Melakukan pelatihan terhadap karyawan
Pelatihan pegawai dilakukan selama dua minggu pada setiap karyawan yang ada dengan pengawasan yang dilakukan langsung oleh pemilik.
9. Karyawan bekerja dalam masa percobaan
Setelah seluruh proses diatas selesai dilakukan, maka karyawan akan menjalani masa percobaan yaitu selama tiga bulan.
10. Melakukan evaluasi kinerja karyawan
Setelah pegawai melewati masa percobaan selama tiga bulan, akan dilakukan evaluasi terhadap kinerja karyawan, sehingga dapat diketahui apakah karyawan sudah bekerja sesuai dengan yang diharapkan atau tidak.
11. Penerimaan sebagai karyawan
Setelah melewati masa percobaan selama tiga bulan maka karyawan yang hasil evaluasinya memuaskan ditetapkan sebagai karyawan tetap “Meriah Ukur” secara resmi.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
© Hak Cipta Milik IBI BIKKG (Asosiasi Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)
Institit Bsnisdan Infrmтика 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.



C. Uraian Kerja (job description)

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. Uraian pekerjaan (*Job description*) dalam “Meriah Ukur” adalah sebagai berikut:

1. Manajer

- a. Membuat perencanaan jangka pendek dan jangka panjang, melakukan pembukuan keuangan perusahaan, penentuan strategi pemasaran, membuat kebijakan operasional, membuat prosedur kerja dan pengambil keputusan akhir bagi setiap kebijakan.
- b. Melakukan kontrol secara keseluruhan atas kegiatan operasional “Meriah Ukur”.
- c. Bertanggung jawab terhadap hal-hal yang menyangkut sumber daya manusia perusahaan, seperti perekrutan, seleksi, deskripsi jabatan masing-masing karyawan, *shift* kerja serta pemberian balas jasa.
- d. Bertanggung jawab atas hubungan perusahaan dengan pihak luar.

2. Juru masak

- a. Bertanggung jawab atas pengoperasian dapur “Meriah Ukur”.
- b. Bertanggung jawab dalam penciptaan kreasi menu makanan.
- c. Bertanggung jawab dalam pemesanan bahan baku makanan.
- d. Memastikan jumlah dan jenis bahan untuk produksi sesuai dengan yang sudah dipesan dan tidak mengalami kekurangan persediaan.

3. Barista

- a. Bertanggung jawab dalam menciptakan kreasi pembuatan produk minuman.
- b. Bertanggung jawab dalam pembuatan produk minuman di “Meriah Ukur”.



- c. Bertanggung jawab dalam pemesanan bahan baku minuman.

4. Waiter

- a. Melayani pembeli yang akan melakukan pesanan.
- b. Memastikan tamu dalam keadaan nyaman dan terpenuhi kebutuhannya.
- c. Menanggapi semua keluhan tamu dengan sopan.
- d. Menguasai informasi mengenai menu.
- e. Bertanggung jawab membersihkan *café* setelah jam operasional.
- f. Mengantarkan pesanan ke meja pelanggan.
- g. Membersihkan meja sehabis dipakai pelanggan.

5. Kasir

- a. Melayani pembayaran dan mencatat semua transaksi yang terdapat di Cafe
- b. Bertanggung jawab menyimpan dan menghitung uang pembayaran.

6. Staff Dapur

- a. Bertanggung jawab dalam menjaga kebersihan dapur dan ruangan.
- b. Membantu juru masak dalam mempersiapkan bahan dan peralatan memasak.
- c. Berkomunikasi dengan *waiter* apabila makanan sudah siap disajikan atau ada pesanan baru.

D. Spesifikasi dan Kualifikasi Jabatan

Menurut Dessler (2017:105) daftar persyaratan pekerjaan, yaitu pendidikan yang diperlukan, keterampilan, kepribadian, dan sebagainya. syarat yang harus dipenuhi untuk setiap bagian meliputi:

1. Manajer

- a. Pria/wanita maksimal umur 40 tahun.
- b. Pendidikan minimal Strata 1 bidang ekonomi/bisnis/manajemen.



- c. Memiliki jiwa kepemimpinan, dan mampu mengarahkan tim kerja.
- d. Mampu melaksanakan tugas manajemen sumber daya manusia, keuangan, dan pemasaran.
- e. Jujur, teliti, disiplin, dan bertanggung jawab.
- f. Memiliki keinginan untuk terus belajar dan mengembangkan diri serta bisnis.

2. Kasir/Waiter

- a. Pria/wanita maksimal berumur 35 tahun.
- b. Pendidikan minimal SMA atau sederajat.
- c. Dapat bekerja sama dalam tim kerja.
- d. Sopan dalam perkataan dan perbuatan.
- e. Responsif.
- f. Disiplin, jujur, dan bertanggung jawab atas pekerjaan.

3. Juru Masak/ Staf Masak

- a. Pria/wanita maksimal berumur 40 tahun.
- b. Pendidikan minimal SMA atau sederajat.
- c. Dapat bekerja sama dalam tim kerja.
- d. Sopan dalam perkataan dan perbuatan.
- e. Responsif.
- f. Disiplin, jujur, dan bertanggung jawab atas pekerjaan
- g. Mempunyai keahlian dasar dalam memasak

4. Barista

- a. Pria/wanita maksimal berumur 35 tahun.
- b. Pendidikan minimal SMA atau sederajat.
- c. Dapat bekerja sama dalam tim kerja.
- d. Sopan dalam perkataan dan perbuatan.



- e. Responsif.
- f. Disiplin, jujur, dan bertanggung jawab atas pekerjaan
- g. Mempunyai keahlian dasar dalam meracik minuman

E. Struktur Organisasi Perusahaan

Menurut Stephen P. Robbins (2015:464) “struktur organisasi adalah bagaimana tugas pekerjaan akan dibagi, dikelompokkan, dan dikoordinasikan secara formal “. Setiap perusahaan pasti memiliki struktur organisasinya baik dalam skala kecil maupun skala besar. Tujuan dari struktur organisasi adalah untuk mengarahkan dan menunjukkan tugas masing – masing karyawan.

Struktur organisasi merupakan susunan dan hubungan antara setiap bagian maupun posisi yang terdapat pada sebuah organisasi atau perusahaan dalam menjalankan kegiatan – kegiatan operasionalnya dengan maksud untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan sebelumnya. Struktur organisasi dapat menggambarkan secara jelas pemisahan kegiatan dari pekerjaan antara yang satu dengan kegiatan yang lainnya dan juga bagaimana hubungan antara aktivitas dan fungsi dibatasi. Di dalam struktur organisasi yang baik harus dapat menjelaskan hubungan antara wewenang siapa melapor atau bertanggung jawab kepada siapa, jadi terdapat suatu pertanggungjawaban apa yang akan dikerjakan secara jelas.

Stephen P. Robbins (2015:470) membuat beberapa desain struktur organisasi sebagai berikut:

1. *The Simple Structure* (Struktur Sederhana)

Struktur tipe ini memiliki tingkat departementalisasi yang lebih rendah, rentang kontrol yang lebih luas, kekuasaan yang terpusat pada satu orang, dan sedikit formalisasi.



Ini adalah sebuah organisasi yang “datar” dimana hanya ada dua atau tiga struktur vertikal dan sedikit karyawan. Struktur ini diterapkan oleh banyak bisnis yang masih kecil dimana pemilik bisnis juga bekerja sebagai manajer.

Kekuatan dari struktur ini ada pada kesederhanaannya dimana pengambilan keputusan dapat dilakukan secara cepat, fleksibel, serta biayanya rendah. Kelemahan terbesar dari struktur ini adalah adanya formalisasi yang rendah dan sentralisasi tinggi menyebabkan struktur ini tidak cocok digunakan apabila perusahaan terus berkembang menjadi lebih besar.

2. The Bureaucracy Structure (Struktur Birokrasi)

Struktur ini dicirikan oleh adanya tugas rutin yang dijalankan lewat spesialisasi pekerjaan, peraturan dan kebijakan yang ketat, pekerjaan dikelompokkan menjadi beberapa departemen fungsional, kekuasaan tersentralisasi, dan rentang kontrol yang sempit serta proses pengambilan keputusan yang harus melalui rantai komando. Kekuatan utama dari struktur ini adalah standarisasi operasional sehingga semua kegiatan telah ditetapkan sebelumnya.

3. The Matrix Structure (Struktur Matriks)

Struktur organisasi matriks ini sering juga disebut dengan struktur organisasi proyek karena karyawan yang berada di unit kerja fungsional juga harus mengerjakan kegiatan atau tugas proyek-proyek organisasi yang ditugaskan kepadanya. Struktur organisasi matriks ini mengakibatkan terjadinya multi komando dimana seorang karyawan diharuskan untuk melapor kepada dua pimpinan yaitu pimpinan di unit kerja fungsional dan pimpinan proyek. Struktur organisasi ini biasanya digunakan oleh perusahaan yang berskala besar atau perusahaan-perusahaan multinasional.

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

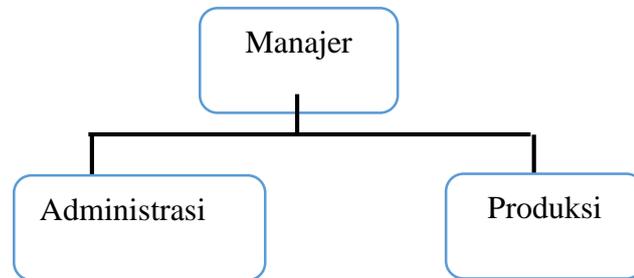
b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.

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



Dilihat dari ketiga struktur organisasi diatas, “Meriah Ukur” yang merupakan sebuah bisnis kecil maka dapat menggunakan *simple structure* atau struktur sederhana, berikut adalah susunan struktur dari “Meriah Ukur”:

Gambar 6. 1 Struktur Organisasi “Meriah Ukur”



Sumber: “Meriah Ukur”

Dari gambar 6.1 di atas dapat dilihat struktur organisasi “Meriah Ukur” dimana pemilik *Café* sebagai manajer yang membawahi divisi administrasi dan operasional. Divisi administrasi terdiri dari kasir dan divisi operasional/produksi terdiri dari juru masak, barista, staff dapur, dan *waiter*.

F. Kompensasi dan Balas Jasa Karyawan

Menurut Dessler (2017:378) “ kompensasi karyawan adalah segala bentuk bayaran atau penghargaan yang diberikan kepada karyawan dan berasal dari pekerjaan mereka “. Tujuan dari diberinya kompensasi adalah agar karyawan mempunyai semangat dalam melakukan pekerjaannya, karyawan jadi lebih termotivasi untuk bekerja secara efisien dan efektif dibanding sebelumnya.

Dalam rangka memberikan pengupahan yang layak kepada karyawan serta mengikuti peraturan pemerintah yang dikeluarkan, “Meriah Ukur” akan menetapkan minimal gaji pekerja nya sesuai dengan Upah Minimum Provinsi (UMP) DKI Jakarta yang ditetapkan oleh pemerintah setiap tahunnya. Setelah adanya kebijakan dan formulasi



baru yang dikeluarkan pemerintah terhadap kenaikan upah buruh ataupun pegawai melalui peraturan pemerintah nomor 78 tahun 2020 dengan perhitungan rumus kenaikan upah setiap tahunnya sebagai berikut.

$$\text{Perhitungan Kenaikan UMP:}$$

$$\text{Jumlah UMP tahun sebelumnya} + [(\text{presentase inflasi} + \text{presentase pertumbuhan ekonomi}) \times \text{jumlah UMP tahun sebelumnya}]$$

Sumber: <http://setkab.go.id>

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 pada angka 10 persen setiap tahunnya.

Kompensasi yang akan diberikan oleh “Meriah Ukur” kepada para pekerjaanya adalah gaji pokok per bulan dan tunjangan hari raya sebesar gaji pokok selama 1 bulan.

Tabel 6. 2 Gaji Karyawan dan THR “Meriah Ukur”

Jabatan	Jumlah Karyawan	Jumlah Gaji / Orang	Jumah Gaji / Bulan
Manajer	1	5.200.000	5.200.000
Barista	2	4.600.000	9.200.000
Juru Masak	1	4.600.000	4.600.000
Staff Dapur	1	4.200.000	4.200.000
Kasir	1	4.200.000	4.200.000
TOTAL	6		27.400.000

Sumber: “Meriah Ukur”

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



Dilihat dari tabel 6.2 di atas, 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 barista, juru masak, *waiter*, kasir, dan staff dapur “Meriah Ukur” mendapatkan gaji sesuai perkiraan ketentuan upah minimum wilayah Jakarta 2020 dengan tingkat inflasi 10% yaitu Rp. 4.300.000,- per bulannya. Selanjutnya pada tabel

6.3 akan dibuat perincian mengenai gaji dan THR yang diterima karyawan “Meriah Ukur” selama tahun 2021 hingga 2025 berikut:

Tabel 6. 3 Gaji Karyawan dan THR “Meriah Ukur” (Dalam Rupiah)

Tahun 2021 - 2025

Jabatan	2021	
	Gaji Pokok	THR
Manajer	62.400.000	5.200.000
Barista 2	110.400.000	9.200.000
Juru Masak	55.200.000	4.600.000
Staff Dapur	50.400.000	4.200.000
Kasir	50.400.000	4.200.000
Total	328.800.000	27.400.000

Jabatan	2022		2023	
	Gaji Pokok	THR	Gaji Pokok	THR
Manajer	62.400.000	5.200.000	65.520.000	5.460.000
Barista 2 orang	110.400.000	9.200.000	115.920.000	9.660.000
Juru Masak 2	110.400.000	9.200.000	115.920.000	9.660.000
Staff Dapur 2 orang	100.800.000	8.400.000	105.840.000	8.820.000
Kasir	50.400.000	4.200.000	52.920.000	4.410.000
Total	434.400.000	36.200.000	456.120.000	38.010.00



Lanjutan Tabel 6.3

Tabel Gaji Karyawan dan THR “Meriah Ukur” (Dalam Rupiah)

Tahun 2021 - 2025

Jabatan	2024		2025	
	Gaji Pokok	THR	Gaji Pokok	THR
Manajer	68.796.000	5.733.000	72.235.800	6.019.650
Barista 2 orang	121.716.000	10.143.000	127.801.800	10.650.150
Juru Masak 3 Staff Dapur 2 orang	182.574.000	15.214.500	191.702.700	15.975.220
Kasir	111.132.000	9.261.000	116.688.600	9.724.050
Total	539.784.000	44.982.000	566.773.200	47.231.100

Sumber: Diolah oleh “Meriah Ukur”

Berdasarkan tabel 6.3 di atas, gaji dan THR karyawan “Meriah Ukur” tiap tahunnya naik 10% dengan mempertimbangkan segala hal, seperti kenaikan harga bahan bakar minyak, kenaikan harga bahan baku, penurunan penjualan dan krisis ekonomi di Indonesia maupun global. Adapun penambahan karyawan setiap 2 tahun dilakukan karena bisnis sudah berkembang sehingga memerlukan tambahan sumber daya manusia. Penambahana satu juru masak selama 2024-2025, dimaksudkan untuk mempercepat pesanan dapat disajikan, dengan asumsi tempat yang tidak ada perubahan dan kondisi pegawai telah sangat mencukupi untuk melayani pelanggan.

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.

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