

BAB VI

RENCANA ORGANISASI DAN SUMBER DAYA MANUSIA

A. Kebutuhan Jumlah Tenaga Kerja

Manajemen Sumber Daya Manusia menurut Gary Dessler (2017:39) adalah proses untuk memperoleh, melatih, menilai, dan mengoperasikan karyawan, dan untuk mengurus relasi kerja mereka, kesehatan, dan keselamatan mereka, serta hal-hal yang berhubungan dengan keadilan. Tenaga kerja memiliki peranan yang sangat penting dalam sebuah usaha, karena tenaga kerja inilah yang melakukan sebuah proses hingga menjadi sebuah barang jadi.

Ngambang merupakan sebuah bisnis baru dan memiliki skala bisnis yang tergolong kecil, sehingga perlunya meminimalisir pengeluaran terutama untuk tenaga kerja. Ngambang mempekerjakan beberapa tenaga kerja yang sesuai dengan bagiannya masing – masing agar kegiatan operasional usaha dapat berjalan dengan efektif dan efisien. Berikut adalah rencana kebutuhan tenaga kerja dari Ngambang:

Tabel 6.1
Kebutuhan Tenaga Kerja Ngambang

No	Jabatan	Jumlah
1	Manajer	1
2	<i>Chef Full Time</i>	1
3	<i>Chef Assistant Part Time</i>	2
4	Kasir	1
TOTAL		5

Sumber : Penulis





Dilihat dari **Tabel 6.1**, dapat dilihat bahwa Ngaming memiliki kebutuhan tenaga kerja sebanyak 5 orang karyawan dengan waktu kerja *full time* dan *part time*.

B. Proses Rekrutmen dan Seleksi Tenaga Kerja

Tujuan proses seleksi karyawan menurut Gary Dessler (2017:203) adalah untuk mencapai kesesuaian orang terhadap pekerjaan. Pentingnya proses rekrutmen dan seleksi ini dimaksudkan agar perusahaan mendapatkan karyawan sesuai dengan kriteria yang telah ditetapkan perusahaan dan dapat dipekerjakan oleh perusahaan. Sehingga Ngaming dapat menemukan calon karyawan yang sesuai dengan posisi yang dibutuhkan, dengan kinerja dan perilaku yang baik. Berikut adalah beberapa langkah yang diambil Ngaming dalam melakukan proses rekrutmen dan seleksi :

1. Membuka lowongan pekerjaan

Melakukan penyebaran informasi melalui media sosial seperti Instagram, dengan tujuan mendapat calon pelamar sebanyak mungkin dengan menggunakan akun Instagram yang dikhususkan untuk memberi informasi mengenai lowongan pekerjaan. Lowongan pekerjaan ini dikhususkan untuk calon pelamar yang berdomisili di sekitar Jakarta Utara, khususnya Kelapa Gading atau sekitarnya. Calon pelamar yang tertarik dapat langsung membuat dan mengirimkan *curriculum vitae* (CV) yang menarik dan mengirimkannya melalui alamat email Ngaming.

2. Melakukan seleksi terhadap para pelamar

Semua CV yang diterima Ngaming nantinya akan disortir dan di seleksi berdasarkan kriteria serta kualifikasi melalui e-mail, untuk mendapatkan tenaga kerja yang sesuai dengan keinginan Ngaming.



3. Membuat jadwal *interview*

- C Menentukan waktu dan tempat untuk dilakukannya pemanggilan terhadap calon pelamar yang telah di seleksi oleh Ngaming melalui e-mail.

4. *Interview*

Interview atau wawancara dilakukan untuk mengetahui dan menilai langsung kemampuan, kepribadian, serta karakter dari setiap kandidat lebih dalam.

5. Penerimaan karyawan

Dari hasil wawancara, calon yang akan dipilih akan dihubungi melalui telepon, untuk menandatangani kontrak kerja serta penjelasan yang lebih rinci mengenai tugas dan wewenang sebagai karyawan.

6. Melakukan pelatihan

Karyawan yang telah menandatangani kontrak kerja, artinya telah menyetujui untuk mengikuti pelatihan dan bekerja dalam pengawasan Ngaming. Pelatihan dilakukan seminggu sebelum pembukaan Ngaming.

C. 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 pedoman bagi karyawan yang diberikan oleh perusahaan untuk mengetahui gambaran pekerjaan tersebut, yang dapat membantu karyawan dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya sesuai dengan yang diberikan oleh perusahaan.



Berikut adalah *Job Description* pada masing-masing bagian di Ngaming:

1. Manajer

Manajer Ngaming merupakan pemilik yang turun tangan langsung untuk mengatur dan mengelola keseluruhan kegiatan usaha Ngaming. Tugas dan tanggung jawab Manajer:

- Membuat perencanaan jangka pendek dan jangka panjang.
- Menentukan strategi pemasaran dan penjualan.
- Memberikan pelatihan dan mengarahkan karyawan.
- Melakukan pengawasan terhadap kinerja karyawan dan kondisi restoran.
- Pengambilan keputusan akhir terhadap setiap kebijakan.
- Bertanggung jawab atas hubungan Ngaming dengan pihak luar, seperti pemasok.
- Mengadakan dan memimpin evaluasi kerja setiap bulannya.

2. *Chef Full Time*

- a. Bertanggung jawab atas bagian *kitchen*.
- b. Memastikan persiapan bahan baku dan peralatan setiap harinya.
- c. Memastikan mutu bahan baku dari pemasok.
- d. Bertanggung jawab terhadap pesanan makanan yang dipesan pelanggan.
- e. Bertanggung jawab terhadap peralatan produksi.
- f. Bertanggung jawab atas kebersihan dan kerapihan dapur.
- g. Memiliki pengetahuan penuh terhadap resep menu makanan.
- h. Bekerja sama dan membimbing bagian *kitchen*.
- i. Mengecek stok sisa bahan baku yang ada

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

Hak Cipta dilindungi IBIKKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie) dan Insitute 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.



3. *Chef Assistant Part Time*

- a.** Memiliki pengetahuan mengenai menu yang ada.
Bertanggung jawab terhadap pesanan makanan yang dipesan pelanggan.
Bertanggung jawab atas alat-alat produksi.
Bertanggung jawab atas kebersihan dan kerapihan dapur
Membantu *Chef Full Time* dalam pengecekan alat-alat produksi setiap harinya.
Setiap *shift* malam, selalu mengecek stok untuk sisa bahan baku yang ada.
Harus mengetahui semua resep makanan.
- 4. Kasir**
- b.** Menjalankan proses penjualan dan pembayaran.
Membantu pelanggan dalam memberikan informasi mengenai suatu produk.
Membuat bukti kas masuk dan kas keluar atas penerimaan dan pengeluaran yang dilakukan secara tunai.
Mampu berkomunikasi dengan baik dan benar.
Membuat laporan keuangan harian.
- f.** Bertanggung jawab penuh terhadap pembayaran konsumen.
Bertanggung jawab atas laporan keuangan harian.
Melakukan penyetoran uang omzet serta menyerahkan laporan keuangan setiap *closing* kepada pemilik.

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.



D. Spesifikasi dan Kualifikasi Jabatan

C Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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 di Ngambang. Berikut adalah spesifikasi dan kualifikasi jabatan dari masing-masing bagian :

1. Manajer

- a. Pria atau wanita umur 21-35 tahun.
- b. Pendidikan minimal S1 jurusan Manajemen, Perhotelan, atau Administrasi Bisnis.
- c. Memiliki kemampuan leadership.
- d. Memiliki pengalaman dalam bidang usaha *F&B*.
- e. Menguasai Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris.
- f. Tidak memiliki riwayat kriminal.
- g. Jujur, tegas, disiplin, dan bertanggung jawab.

2. Chef Full Time

- a. Pria atau Wanita umur 21 – 35 tahun.
- b. Pendidikan minimal 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 akhir pekan.
- h. Tidak memiliki riwayat kriminal.

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



- i. Memiliki dedikasi tinggi, cekatan, tegas, disiplin, jujur, bertanggung jawab.

3. *Chef Assistant Part Time*

- Pria atau Wanita umur 17-30 tahun.
- Pendidikan minimal SMA/SMK.
- Mampu mengetahui berbagai macam bahan baku.
- Mampu berkomunikasi dengan baik.
- Mampu bekerjasama dengan tim.
- Mampu bekerja dibawah tekanan.
- Mampu bekerja di akhir pekan.
- Tidak memiliki riwayat kriminal.
- Memiliki dedikasi tinggi, cekatan, tegas, disiplin, jujur.

4. Kasir

- Pria atau Wanita umur 21-35 tahun.
- Pendidikan minimal SMA/SMK.
- Memiliki pengalaman menjadi seorang kasir.
- Mengerti tentang membuat laporan keuangan dasar (*Balance Sheet, Income Statement*).
- Mampu membuat laporan keuangan harian.
- Dapat memahami dasar-dasar interaksi dalam bahasa Inggris.
- Mampu bekerja dibawah tekanan.
- Mampu berkomunikasi dengan baik.
- Mampu bekerjasama dengan tim.
- Jujur, disiplin, dan bertanggung jawab.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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



E. Struktur Organisasi Perusahaan

Struktur organisasi menurut Robbins dan Coulter (2017:348), 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 besar. Tujuan dari struktur organisasi adalah untuk mengarahkan dan menunjukkan tugas dari masing – masing karyawan.

Struktur organisasi yang baik harus bisa menjelaskan hubungan antara wewenang siapa yang melapor dan bertanggung jawab kepada siapa. Jadi ada sebuah pertanggungjawaban mengenai apa yang akan dikerjakan secara jelas. Ada beberapa jenis struktur organisasi tradisional menurut Robbins dan Coulter (2017:359) yaitu :

1. *Simple Structure* (Struktur Sederhana)

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 vertical dan sedikit karyawan. Struktur ini diterapkan oleh banyak bisnis yang masih kecil dimana pemilik bisnis juga bekerja sebagai manajer. Kekuatan dari stuktur 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.

2. *Function Structure* (Struktur Fungsional)

Desain organisasi yang mengelompokkan spesialisasi pekerjaan yang serupa atau terkait bersama-sama. Struktur ini dianggap sebagai deparlemenalisasi fungsional yang diterapkan ke seluruh organisasi. Keuntungan dari struktur ini

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

© Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
Insitutur 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.

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.

Divisonal 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 mengkoordinasi dan mengendalikan berbagai divisi dan seiring memberikan layanan dukungan seperti keuangan dan hukum. Keuntungan dari struktur ini 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.

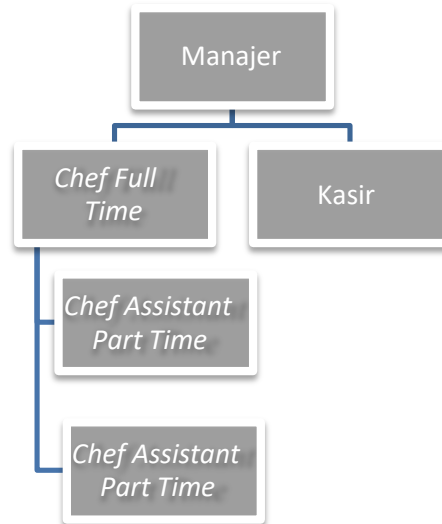
Dari ketiga struktur organisasi diatas, Ngambang merupakan bisnis kecil yang menggunakan *simple structure* atau struktur sederhana sebagai struktur organisasi usaha, dimana pemilik yang membawahi seluruh karyawan Ngambang.



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.

Berikut adalah struktur organisasi Ngambang:

Gambar 6.1
Struktur Organisasi Ngambang



Sumber: Penulis

© 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.

F. Kompensasi dan Balas Jasa Karyawan

Menurut Dessler (2015:378), kompensasi karyawan mencakup segala bentuk pembayaran kepada karyawan yang berasal dari pekerjaan mereka. Perusahaan tidak dapat dipisahkan dengan karyawan, karena tanpa adanya karyawan, perusahaan akan mengalami kesulitan dalam proses operasinya. Untuk menunjukkan betapa pentingnya arti karyawan bagi perusahaan menuntut perusahaan untuk memberikan beberapa penghargaan berupa pemberian kompensasi guna meningkatkan semangat karyawan.

Memberikan balas jasa kepada karyawan merupakan kewajiban yang harus dipenuhi oleh perusahaan tanpa terkecuali. Perusahaan perlu mengingat bahwa tanpa para pekerja tentu perusahaan tidak dapat berjalan dengan baik. Dalam memberikan gaji



kepada karyawan, perusahaan perlu mempertimbangkan beberapa hal dan menyesuaikan dengan kemampuan dan kapasitas perusahaan, jangan sampai balas jasa tersebut menjadi beban yang membuat perusahaan tidak berkembang. Kompensasi dan balas jasa adalah segala sesuatu yang berbentuk barang, jasa, dan uang yang merupakan kompensasi yang diterima karyawan karena jasanya yang dilibatkan pada organisasi. Kompensasi dan balas jasa yang dapat diberikan adalah berupa upah, gaji dan *rewards* lainnya.

Menurut Undang-Undang Republik Indonesia No.40 Tahun 2004 tentang Sistem Jaminan Sosial Nasional menyatakan gaji adalah hak pekerja yang diterima dan dinyatakan dalam bentuk uang sebagai imbalan dari pemberi kerja kepada pekerja 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.

“Gubernur DKI Jakarta Anies Baswedan memutuskan UMP tahun 2021 dinaikkan menjadi Rp 4.416.186,548”.

Sumber: www.cnbcindonesia.com

Gaji pokok minimal karyawan yang akan diberikan kepada karyawan Ngambang akan mengikuti peraturan daerah tersebut. Sedangkan untuk THR akan diberikan satu tahun sekali dengan jumlah sebesar satu bulan gaji.

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.



Berikut adalah rincian gaji dan THR karyawan yang bekerja di Ngambang :



Hak cipta milik Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie

Tabel 6.2

**Rincian Gaji dan THR Karyawan Ngambang
(dalam rupiah)**

No	Jabatan	Qty	Gaji Pokok/Bulan	Gaji Pokok/Tahun	THR	Gaji Pokok/Tahun +THR
1	Manajer	1	5.400.000	64.800.000	5.400.000	70.200.000
2	Chef Full Time	1	5.000.000	60.000.000	5.000.000	65.000.000
3	Chef Assistant Part Time	2	4.450.000	53.400.000	4.450.000	57.850.000
4	Kasir	1	4.450.000	53.400.000	4.450.000	57.850.000
Total			19.300.000	231.600.000	19.300.000	250.900.000

Sumber : Penulis

Berdasarkan **Tabel 6.2**, Biaya tenaga kerja yang harus dikeluarkan oleh Ngambang dalam sebulan sebesar Rp 19.300.000 dan dalam setahun sebesar Rp250.900.000. Kemudian berikut ini adalah proyeksi gaji dan THR Ngambang selama lima tahun kedepan:

Tabel 6.3

Proyeksi Gaji dan THR Ngambang Tahun 2022-2026

Tahun	Biaya
2022	Rp 250.900.000
2023	Rp 263.445.000
2024	Rp 276.617.250
2025	Rp 290.448.113
2026	Rp 304.970.518

Sumber : Tabel 6.2

Berdasarkan **Tabel 6.3**, proyeksi gaji dan THR Ngambang mengalami peningkatan sebesar 5% setiap tahunnya.

1. Dilarang menyalin 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.