



BAB VI

RENCANA ORGANISASI DAN SUMBER DAYA MANUSIA

© 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. Jenis dan Jumlah Tenaga Kerja

Dalam usaha Mr. Ninety Nine tenaga kerja memang menjadi bagian dari suatu komponen yang tidak boleh diabaikan dimana tenaga kerja sangat diperlukan kehadirannya untuk menjadi komponen utama penggerak dalam hal operasional, administrasi, dan bagian lainnya, dimana ini akan berkaitan juga dengan Manajemen sumber daya Manusia dimana menurut Priyono Marnis (2018:3) Manajemen sumber daya manusia dapat dipahami sebagai suatu proses dalam organisasi serta dapat pula diartikan sebagai suatu kebijakan dimana ini akan juga berkaitan dengan tenaga kerja pada usaha Mr. Ninety Nine.

Mr. Ninety Nine berencana akan memiliki 5 Tenaga kerja dalam menjalani usahanya dimana dalam table akan dijelaskan jabatan dan jumlah tenaga kerja pada Usaha Mr. Ninety Nine

Tabel 6.1

Jenis dan Jumlah Tenaga Kerja Mr. Ninety Nine

Jabatan	Jumlah
Manager	1
Administrasi & keuangan	1
Staff Operasional (ropang, kitchen, bar)	3

Sumber : Mr. Ninety Nine 2021

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.



Berdasarkan tabel diatas dimana Mr. Ninety Nine akan memiliki 5 Tenaga kerja dimana akan terdiri dari Manager bertugas secara garis besar bertanggung jawab penuh atas jalannya aktivitas bisnis, menyusun *job description* karyawan lain, mengontrol hasil kinerja perusahaan lalu Administrasi & Keuangan bertugas secara garis besar menjalankan tata kelola administrasi dan keuangan perusahaan dimana peran dari jabatan ini sangat diperlukan karena akan memastikan kegiatan yang bersifat administratif dan keuangan berjalan dengan lancar dan terkoordinasi dengan baik. Lalu kemudian ada Staff Operasional yaitu jabatan di perusahaan yang mengatur agar kegiatan bisnis di lapangan berjalan lancar dimana Mr. Ninety Nine membutuhkan jabatan ini dikarenakan untuk memastikan kegiatan di tempat dapat berjalan dengan lancar sesuai dengan peraturan & etika kerja yang dibentuk, staff operasional itu terdiri dari staff ropang, staff bar, staff kitchen. Alasan usaha ini menggunakan jumlah karyawan 5 orang adalah karena pemilik berasumsi untuk awal-awal biasanya permintaan dari konsumen belum terlalu banyak lalu pasti untuk pencatatan keuangan dan yang lainnya belum rumit juga sehingga tidak memerlukan staff atau karyawan yang terlalu banyak.

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.



B. Proses Rekrutmen dan Seleksi Tenaga Kerja

Proses rekrutmen dan Seleksi tenaga kerja adalah proses yang dilakukan perusahaan pada saat ingin melakukan pemenuhan tenaga kerja dan tentu nya dengan tahap yang dimana akan tetap memilih tenaga kerja yang cocok dan tepat untuk bisa berada di bagiannya masing - masing.

Dibawah ini akan dijelaskan bagaimana tahap awal rekrutmen hingga kemudian pada tahap seleksi dan penerimaan untuk usaha Mr. Ninety Nine ini.

1. Proses Pembukaan Lowongan Pekerjaan

Untuk proses awal yaitu pembukaan lowongan pekerjaan adalah kegiatan yang dimana pemilik usaha ini membuka lowongan dengan cara menyebarkan informasi dari mulut ke mulut yaitu dari kerabat atau keluarga apabila memiliki kenalan yang sedang mencari pekerjaan serta menggunakan sosial media yaitu Instagram dan Facebook yang juga banyak dikunjungi orang untuk mencari lowongan kerja, mulai dari Manager , Administrator & Keuangan, dan Staff Operasional yang terdiri dari bar,ropang,kitchen yaitu dengan cara memasukan info lowongan kerja ke akun khusus loker misalnya seperti di Instagram ada akun infolokercom yang isinya adalah info-info loker di berbagai daerah. Dengan cara memasukan info bagian yang sedang dicari lalu dokumen yang harus dibawa setelah itu juga memasukkan Nomor HP pemilik supaya jika ada yang ingin bertanya lebih jelas perihal loker bisa langsung menghubungi nomor Pemilik Mr. Ninety Nine, lalu jika dirasa yang melamar sudah cukup banyak (maks. 15 orang) maka akan dibuatkan grup khusus pelamar. tentunya ini akan lebih efektif karena ketika masuk ke grup maka akan tersegmentasi dengan baik dalam kebutuhan tenaga kerja itu sendiri, lalu

C 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.



setelah masuk ke group pemilik akan menginfokan pada semua pelamar kapan akan dimulai brifing bersama mengenai peraturan kerja dan interviewnya, pastinya setiap jabatan tersebut memiliki persyaratan spesifikasi dan kualifikasi masing-masing. Dan proses pembukaan lowongan ini dilakukan pada Oktober 2021

2. Proses Rekrutmen

Setelah dilakukan pembukaan lowongan dan sudah banyak yang mendaftar, maka pemilik usaha ini tentunya akan melakukan proses rekrutmen yang dimana pertamanya pemilik akan mulai menginfokan kepada grup yang berisikan calon karyawan bahwa akan diadakan brifing terlebih dahulu kepada semua calon karyawan mengenai pekerjaan yang akan dilakukan dan interview kepada setiap calon karyawan yang sudah melamar sesuai dengan jam dan tempat yang sudah ditentukan yang di mana pastinya tempat tersebut adalah di outlet Mr. Ninety Nine itu sendiri. Lalu akan diinfokan juga berkas-berkas lamaran yang harus dibawa oleh calon karyawan yang dimana itu terdiri dari CV, fotokopi KTP, SKCK, ijazah terakhir, foto 3x4. Lalu tahap kedua adalah calon karyawan datang ke outlet sesuai dengan jam yang sudah ditentukan untuk mengikuti brifing dan interview dengan cara dipanggil satu persatu. Lalu pada saat interview juga akan dijelaskan secara detil tentang deskripsi pekerjaan dan cara kerja sesuai dengan bagian yang diinginkan setiap orang entah itu administrasi atau yang lainnya. Lalu untuk proses rekrutmen ini juga akan dilakukan pada bulan Oktober 2021.

© 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.



3. Proses Seleksi

Kemudian setelah proses rekrutmen yaitu interview, maka Pemilik Mr. Ninety Nine ini akan mulai melakukan seleksi dengan cara memilah calon karyawan yang paling mendekati atau sesuai dengan kriteria untuk bekerja di usaha ini yang dimana kriteria tersebut berarti sesuai dengan persifikasi masing-masing karyawan yang dibutuhkan pemilik. Setelah itu maka pemilik akan melakukan konfirmasi kepada setiap calon tenaga kerja yang sesuai kriteria melalui personal chat di *whatsapp* untuk memberi tahu diterima atau tidaknya para calon tenaga kerja dan setelah itu akan ada 5 tenaga kerja yang terpilih. Lalu untuk proses ini juga akan dilakukan pada bulan yang sama yaitu Oktober 2021

4. Proses Penerimaan

Dan pada hari esoknya maka pemilik akan melakukan konfirmasi kepada setiap calon tenaga kerja melalui chat pribadi di *Whatsapp* untuk memberi tahu diterima atau tidaknya para calon tenaga kerja dan setelah itu akan ada 6 tenaga kerja yang terpilih dan pemilik akan memberi info selanjutnya pada tenaga kerja yang terpilih untuk bisa datang lagi ke outlet untuk mengikuti briefing mengenai pekerjaan yang akan dikerjakan pada saat opening nanti mulai dari bagian administrasi, manager, staff operasional. Terutama untuk bagian administrasi sudah bisa mulai diarahkan bagaimana cara memesan bahan baku dan mencatat stok barang supaya pada saat opening para karyawan terutama administrasi bisa mengetahui jumlah stok barang atau bahan baku yang ada yang dimana pastinya akan digunakan untuk keperluan menu yang dijual. Proses penerimaan tenaga kerja ini pun dilakukan pada bulan Oktober 2021.

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



C. Uraian Kerja (Job Description)

Menurut Dewi Hanggraeni (2012:31) Deskripsi jabatan adalah pernyataan tertulis yang menjelaskan tugas, aktivitas, tanggung jawab, kondisi kerja dan aspek aspek lain dari suatu jabatan tertentu. Dan dibawah ini adalah Deskripsi jabatan dari Mr. Ninety Nine yang akan dijadikan dua bagian yaitu kegiatan rutin dan strategis dari masing-masing karyawan

1. Manager

a. Kegiatan Strategis :

- (1) Memilih supplier terbaik untuk pengadaan barang
- (2) Menganalisis pesaing agar perusahaan bisa tetap bersaing
- (3) Merencanakan aktivitas yang akan dilaksanakan setiap bulan

b. Kegiatan Rutin :

- (1) Bertanggung jawab atas jalannya aktivitas bisnis
- (2) Memastikan kegiatan berjalan sesuai dengan rencana
- (3) Mengontrol dan mengevaluasi hasil kinerja perusahaan

c. Spesifikasi :

- (1) Berpendidikan Minimal S1 di bidang manajemen
- (2) Usia maksimal 45 Tahun
- (3) Diutamakan Laki-laki
- (4) Memiliki pengalaman kerja minimal 1 tahun

d. Kualifikasi :

- (1) Memahami manajemen perusahaan
- (2) Mempunyai interpersonal dan kemampuan komunikasi yang baik
- (3) Mempunyai kemampuan untuk memecahkan masalah dan membuat keputusan yang tepat

© 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.



(4) Memahami tentang keuangan sederhana UMKM

2. Administrasi & keuangan

a. Kegiatan Rutin :

- (1) Administrasi Pencatatan stok barang
- (2) Administrasi Pembayaran dalam kasir
- (3) Bertanggung jawab pada pembelian bahan baku dalam mencari supplier
- (4) Bertanggung jawab pada pelanggan atas transaksi Online & Offline
- (5) Melakukan laporan transaksi penjualan harian kepada manajer

b. Kegiatan Strategis :

- (1) Melakukan stock opname semua bahan baku setiap bulan pada awal bulan
- (2) Mencatat keseluruhan stok bahan baku setelah melakukan stock opname

c. Spesifikasi

- (1) Berpendidikan minimal Diploma 1 Jurusan Administrasi
- (2) Mempunyai pengalaman di bidang administrasi dan keuangan minimal 1 Tahun
- (3) Usia Maksimal 40 Tahun

d. Kualifikasi

- (1) Memahami pencatatan stok sederhana
- (2) Harus mengerti pencatatan keuangan
- (3) Bisa bekerja dalam tim
- (4) Memahami pengoperasian Ms Word, Excel
- (5) Paham pengoperasian Aplikasi Grab, Gojek, Shopee, dll

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



- (6) Memahami proses order dari Website maupun yang lainnya

3. Staff Operasional Kitchen

a. Kegiatan Rutin

- (1) Bertanggung jawab atas kegiatan operasional lapangan yaitu membuat makanan ringan seperti cireng, mie instan, dll sesuai dengan gramasi dan kuantiti yang sudah ditentukan
- (2) Memastikan listrik dan air dapat terjaga dengan baik agar tetap menyala pada saat jam operasional berlangsung
- (3) Mencatat setiap stok bahan baku kitchen yang terpakai / keluar dan yang masuk lalu menyampaikan juga ke administrasi untuk disesuaikan agar tidak terjadi perbedaan jumlah
- (4) Melaporkan kepada staff administrasi jika ada stok kitchen yang menipis atau harus dipesan

b. Kegiatan Strategis

- (1) Melakukan stock opname bahan baku kitchen bersama staff administrasi setiap bulan pada awal bulan
- (2) Mencatat keseluruhan stok bahan baku kitchen setelah melakukan stock opname dan menyesuaikan dengan catatan administrasi agar tidak terjadi perbedaan jumlah stok

c. Spesifikasi

- (1) Berpendidikan Minimal SMA
- (2) Memiliki passion/kesukaan di bidang kuliner
- (3) Mempunyai pengalaman di kuliner selama 1 tahun
- (4) Umur Maksimal 30 Tahun

© 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 Dilindungi Undang-Undang

d. Kualifikasi

- (1) Menguasai alat alat dan keseluruhan peralatan untuk membuat atau memasak makanan
- (2) Bisa bekerja dalam tim
- (3) Memiliki kemampuan komunikasi yang baik
- (4) Paham tentang penggunaan bahan baku yang efisien

4. Staff Operasional Bar

a. Kegiatan Rutin

- (1) Bertanggung jawab atas kegiatan operasional lapangan yaitu membuat menu minuman sesuai dengan gramasi dan kuantiti yang sudah ditentukan
- (2) Memastikan listrik dan air dapat terjaga dengan baik agar tetap menyala pada saat jam operasional berlangsung
- (3) Mencatat setiap stok bahan baku bar yang terpakai / keluar dan yang masuk lalu menyampaikan juga ke administrasi untuk disesuaikan agar tidak terjadi perbedaan jumlah
- (4) Melaporkan kepada staff administrasi jika ada stok bar yang menipis atau harus dipesan

b. Kegiatan Strategis

- (1) Melakukan stock opname bahan baku bar bersama staff administrasi setiap bulan pada awal bulan
- (2) Mencatat keseluruhan stok bahan baku bar setelah melakukan stock opname dan menyesuaikan dengan catatan administrasi agar tidak terjadi perbedaan jumlah stok

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 Dilindungi Undang-Undang

c. Spesifikasi

- (1) Berpendidikan Minimal SMA
- (2) Memiliki passion/kesukaan di bidang kuliner
- (3) Mempunyai pengalaman di kuliner selama 1 tahun
- (4) Umur Maksimal 30 Tahun

d. Kualifikasi

- (1) Menguasai alat alat dan keseluruhan peralatan untuk membuat minuman
- (2) Menguasai Teknik pembuatan minuman untuk membuat menu dengan baik
- (3) Bisa bekerja dalam tim
- (4) Memiliki kemampuan komunikasi yang baik
- (5) Paham tentang penggunaan bahan baku yang efisien

5. Staff Operasional Ropang

a. Kegiatan Rutin

- (1) Bertanggung jawab atas kegiatan operasional lapangan mulai dari membuat / mengadon roti , memanggang roti , memberi topping sesuai pesanan pelanggan sesuai dengan gramasi dan kuantiti yang sudah ditentukan
- (2) Memastikan listrik dan air dapat terjaga dengan baik agar tetap menyala pada saat jam operasional berlangsung
- (3) Mencatat setiap stok bahan baku ropang yang terpakai / keluar dan yang masuk lalu menyampaikan juga ke administrasi untuk disesuaikan agar tidak terjadi perbedaan jumlah
- (4) Melaporkan kepada staff administrasi jika ada stok ropang yang

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.



menipis atau harus dipesan

b. Kegiatan Strategis

- A. Melakukan stock opname bahan baku ropang bersama staff administrasi setiap bulan pada awal bulan
- B. Mencatat keseluruhan stok bahan baku ropang setelah melakukan stock opname dan menyesuaikan dengan catatan administrasi agar tidak terjadi perbedaan jumlah stok

c. Spesifikasi

- (1) Berpendidikan Minimal SMA
- (2) Memiliki passion/kesukaan di bidang kuliner
- (3) Mempunyai pengalaman di kuliner selama 1 tahun
- (4) Umur Maksimal 30 Tahun

d. Kualifikasi

- (1) Menguasai alat alat dan keseluruhan peralatan untuk membuat roti panggang
- (2) Menguasai Teknik pemanggangan roti dan membuat menu dengan baik
- (3) Bisa bekerja dalam tim
- (4) Memiliki kemampuan komunikasi yang baik
- (5) Paham tentang penggunaan bahan baku yang efisien

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

D. Struktur Organisasi Perusahaan

Struktur organisasi bisa diartikan sebagai proses yang digunakan untuk menghubungkan tugas-tugas kepada orang-orang, perusahaan lain, dan kelompok-kelompok yang berkepentingan lainnya dalam rangka mencapai

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.

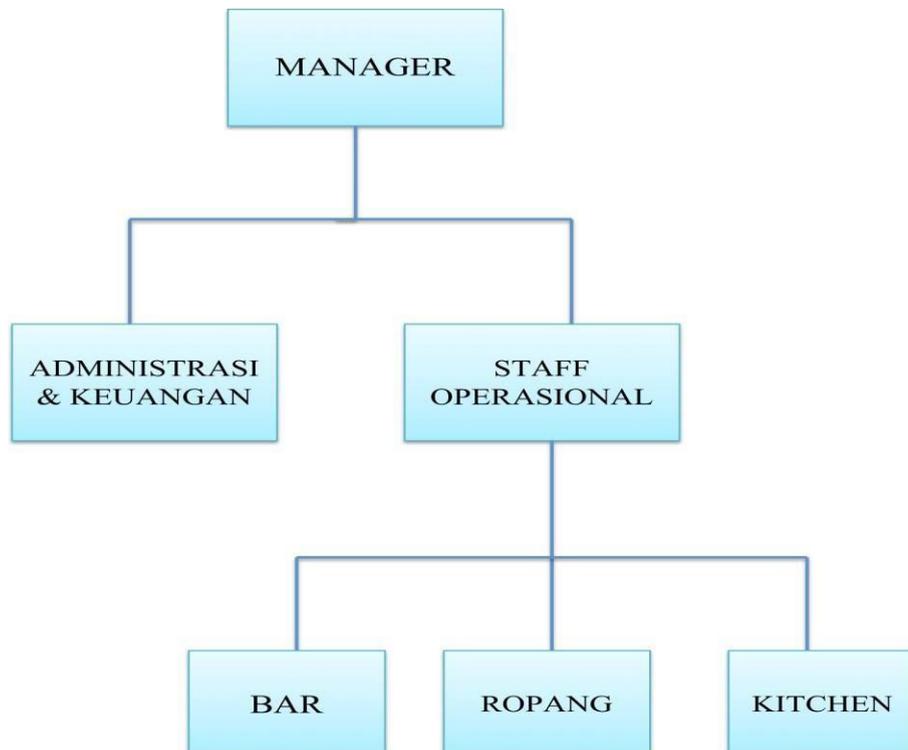
b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.

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

kinerja ekonomis dan tepat waktu. Pengertian organisasi sendiri dapat ditinjau dari dua segi yaitu yang bersifat statis dan bersifat dinamis. Jenis struktur organisasi yang digunakan oleh Usaha Mr. Ninety Nine ini adalah organisasi fungsional yang di mana jenis organisasi ini banyak digunakan juga pada industri lain dan organisasi ini dibentuk berdasarkan pada keahlian dari masing-masing personil. Pada umumnya tingkat spesialisasi dalam struktur organisasi ini cukup tinggi. Ada juga kelebihan dari jenis struktur fungsional ini yaitu stabilitas yang tinggi, standar profesional yang tinggi, mudah mengikuti teknologi terkini, dan memiliki catatan yang kuat.

Gambar 6.1

Struktur Organisasi



Sumber : Mr. Ninety Nine

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.



Pada **Gambar 6.2** dimana untuk struktur organisasi dari Mr. Ninety Nine adalah bahwa untuk posisi tertinggi akan dipegang oleh Manager dan dibawahnya ada setiap dari divisi yang ada dimana mempunyai posisi yang sejajar yaitu Administrasi dan Staff Operasional yang terdiri dari staff operasional ropang , bar , dan kitchen.

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

E. Kompensasi dan Balas Jasa Karyawan

Untuk Kompensasi dan Balas jasa karyawan jika diartikan secara singkat adalah segala sesuatu baik jasa atau uang dimana merupakan suatu yang diterima oleh karyawan atau tenaga kerja yang karna jasanya dilibatkan pada suatu perusahaan/Organisasi dimana Untuk Mr. Ninety Nine akan memberikan kompensasi dalam dua macam sesuai dengan ketentuan dimana ada dua macam yaitu Kompensasi berupa pembayaran langsung seperti Gaji yang didapat setiap bulan yang sesuai dengan UMR Bekasi Nine karena berencana buka di Bekasi. Selain gaji juga ada kompensasi pembayaran tidak langsung yaitu Tunjangan Hari Raya (THR). Yang di mana semua itu dibayar atau diberikan kepada karyawan melalui transfer ke rekening masing-masing karyawan. Dan berikut adalah Kompensasi dan Balas jasa karyawan dari Usaha Mr. Ninety Nine.

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 6.2

Proyeksi Gaji per bulan Tahun 2022

Proyeksi Gaji tahun 2022

No	Jabatan	Jumlah	Kompensasi/bulan	Kompensasi/bulan/tahun	THR	Gaji total
1	Manajer	1	5.200.000	62.400.000	5.200.000	67.600.000
2	Administrasi & keuangan	1	5.000.000	60.000.000	5.000.000	65.000.000
3	Staff operasional ropang	1	4.800.000	57.600.000	4.800.000	62.400.000
4	Staff operasional bar	1	4.800.000	57.600.000	4.800.000	62.400.000
5	Staff operasional kitchen	1	4.800.000	57.600.000	4.800.000	62.400.000
	Total		24.600.000	Total		319.800.000

Sumber : Mr. Ninety Nine

Berdasarkan Tabel 6.2 untuk kompensasi karyawan Tahun 2022 dimana berdasarkan standar UMR Bekasi Tahun 2021 yaitu sebesar Rp 4.782.935 maka untuk gaji/kompensasi tenaga kerja Mr. Ninety Nine sendiri yaitu Manajer akan mendapatkan kompensasi atau gaji sebesar Rp 5.200.000 lalu Administrasi & Keuangan mendapat kompensasi Rp 5.000.000 dan Staff Operasional semua akan mendapat kompensasi masing-masing Rp 4.800.000 maka dengan itu Mr. Ninety Nine pun akan mengeluarkan beban gaji sebesar Rp 319.800.000 per tahun beserta dengan Tunjangan Hari Raya pada Tahun 2022.

F. Perencanaan Kebutuhan Sumber Daya Manusia

Perencanaan Kebutuhan SDM adalah sebuah proses dimana mempunyai fokus atau tujuan pada penyediaan SDM di masa yang akan datang dalam artian berapa banyak SDM yang akan dibutuhkan dalam tahun kedepan yang sudah direncanakan.

1. Diteliti dan diteliti sebagai bagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Penulisan 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 6.3

Perencanaan Kebutuhan SDM 2022-2026

Tahun	Kebutuhan SDM
2022	5
2023	5
2024	5
2025	5
2026	5

Sumber : Mr. Ninety Nine

Dalam menjelaskan tabel di atas tentunya bahwa Mr. Ninety Nine akan membuat perencanaan kebutuhan SDM 5 tahun Kedepan yang dimana pada Tahun 2022-2026 usaha ini akan tetap menetapkan jumlah SDM sebanyak 5 orang yaitu Manager, Administrator, Staff Operasional karna pemilik mengansumsikan bahwa produksi yang pastinya belum mencapai 100% kapasitas di tahun pertama, lalu tahun kedua dan ketiga diasumsikan bahwa permintaan pelanggan yang biasanya belum terlalu besar maka pemilik berasumsi bahwa jumlah tenaga kerja masih bisa sama seperti tahun pertama tetapi pada tahun 2025-2026 untuk perencanaan SDM akan tetap sama yang di mana sesuai dengan produksi pastinya sudah bisa mencapai 100% kapasitas.

© 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.



Tabel 6.4

Rincian Jabatan dan Jumlah Tenaga Kerja 2022-2026

Jabatan	Jumlah
Manager	1
Administrasi & keuangan	1
Staff Operasional (ropang,kitchen,bar)	3

Dari kedua tabel diatas memperlihatkan bahwa selama 5 tahun jumlah tenaga kerja di bagian administrasi & keuangan,manajer,staff operasional tidak ada perubahan, alasannya karena pemilik mengansumsikan bahwa setiap karyawan terutama untuk tiga bagian ini masih sanggup untuk saling *back up* atau dalam kata lain bisa saling membantu terutama untuk kegiatan operasionaldi lapangan yang dimana itu berarti kegiatan yang berinteraksi langsung dengan pelanggan atau berhubungan penjualan. Sebagai contoh administrasi&keuangan yang bertugas menjadi kasir juga bisa membantu pekerjaan staff ropang untuk memanggang roti atau memberi topping apabila staff ropang sedang menyiapkan bahan baku untuk keperluan menu, dengan kata lain apabila sang administrator sedang mengerjakan yang lain atau dalam kondisi sedang mengerjakan ropang maka staff ropang juga bisa membantu dalam menjadi kasir sementara untuk melayani pelanggan, begitu juga dengan karyawan yang lain termasuk manajer yang tidak menutup kemungkinan beberapa saat bisa turun ke lapangan untuk membantu karyawan yang lain dalam kegiatan operasional seperti yang sudah dijelaskan. Sang pemilik akan menganjurkan kepada setiap karyawan untuk wajib menguasai setiap station yang terdiri dari

© 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

ropang, bar, kitchen termasuk kasir agar bisa untuk saling membantu satu sama lain. Itulah alasan mengapa walaupun kapasitas produksi semakin besar, pemilik tetap bisa mengansumsikan bahwa jumlah karyawan masih tetap bisa sama dari tahun pertama sampai tahun kelima.

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.

