**BAB VI**

**RENCANA ORGANISASI**

1. **Rencana Kebutuhan Tenaga Kerja dan Proses Seleksi Karyawan**
   1. Rencana Kebutuhan Tenaga Kerja

Dalam menjalankan kegiatan bisnis, tenaga kerja diperlukan untuk membantu pebisnis dalam mencapai tujuan usahanya. KOHIRUSH mempekerjakan beberapa tenaga kerja yang sesuai dengan tugas dan keahliannya masing-masing agar proses usaha berjalan dengan efektif dan sesuai dengan arahan manajer. Oleh karena itu, jumlah tenaga kerja yang dibutuhkan oleh KOHIRUSH adalah sebanyak tiga belas orang. Berikut adalah rencana kebutuhan tenaga kerja dari KOHIRUSH :

**Tabel 6.1**

**Rencana Kebutuhan Tenaga Kerja KOHIRUSH**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No** | **Jabatan** | **Jumlah** |
| 1 | Manajer | 1 |
| 2 | Kepala Bagian *Floor* | 1 |
| 3 | Pelayan | 4 |
| 4 | Bartender | 2 |
| 5 | Kepala Bagian Dapur (*Chef)* | 1 |
| 6 | Staf Bagian Dapur | 3 |
| 7 | Staf Bagian Keuangan | 1 |
|  | **Total** | **13** |

Sumber : KOHIRUSH tahun 2018

1. Proses Seleksi Karyawan

Pemilik melakukan rekrutmen karyawan dengan tujuan agar mendapatkan pelamar dari berbagai sumber, sehingga pemilik mampu menjaring calon karyawan yang sesuai dengan posisi dan kompetensi yang dibutuhkan. Terdapat beberapa langkah yang dilakukan oleh pemilik untuk mendapatkan calon pelamar yang berpotensi sebagai berikut :

1. Membuka Lowongan Pekerjaan

Menyebarkan informasi lowongan pekerjaan melalui sosial media, referensi, dan juga pemasangan spanduk. Media sosial merupakan media terbaik untuk menyebarluaskan iklan ini karena dapat diakses oleh seluruh masyarakat. Selain itu referensi juga memegang peranan penting dalam meyakinkan manajer untuk merekrut calon pelamar tersebut. Serta dengan pemasangan spanduk pun akan memberikan informasi kepada orang-orang yang melewati toko yang mungkin adalah calon karyawan. Spanduk yang akan dipasang ditunjukkan pada **Gambar 6.1**

**Gambar 6.1**

**Spanduk Lowongan Pekerjaan KOHIRUSH**

****

1. Melakukan seleksi pada para calon pelamar

Para calon karyawan yang tertarik pada iklan lowongan kerja, dapat mengirim surat lamaran kerja dan daftar riwayat hidupnya dengan lengkap melalu *e-mail* ke kohirush.id@gmail.com. Dari seluruh surat lamaran kerja yang diterima, manajer akan menyeleksi siapa saja calon karyawan yang akan diundang untuk datang wawancara.

1. Wawancara calon karyawan

Wawancara pelamar dilakukan untuk mengetahui kemampuan, kepribadian, serta karakter dari setiap calon pegawai lebih dalam.

1. Memilih dan menempatkan tenaga kerja dengan tepat

Setelah memahami karakter dan kualifikasi dari setiap individu, manajer operasional akan memilih dan menentukan siapa saja yang akan dipekerjakan sesuai dengan jabatan yang tersedia di KOHIRUSH*.*

1. Melakukan pelatihan tenaga kerja

Seluruh karyawan yang baru dipekerjakan KOHIRUSH akan diberi pelatihan kerja. Seluruh pelatihan kerja akan dibimbing oleh manajer dan setiap kepala bagian yang dipilih. Setiap tenaga kerja yang baru dipekerjakan akan langsung dilatih dengan metode *on the job training*, dimana mereka langsung dilatih saat mereka mulai bekerja.

1. **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.

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.

1. *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.

1. *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.

Dilihat dari ketiga struktur organisasi di atas, KOHIRUSH yang merupakan sebuah bisnis kecil maka akan menggunakan *simple structure* atau struktur sederhana. Berikut adalah susunan struktur dari KOHIRUSH:

**Gambar 6.2**

**Rencana Struktur Organisasi KOHIRUSH**

Sumber : KOHIRUSH tahun 2018

1. **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.

Bagian dalam struktur organisasi KOHIRUSH memiliki tugas dan fungsi yang berbeda-beda. Semua bagian bekerja sesuai dengan tugas masing-masing agar dapat mencapai tujuan yang ingin dicapai dari KOHIRUSH. Berikut adalah tugas dan fungsi dari setiap bagian KOHIRUSH:

1. Manager

Pemilik KOHIRUSH akan bertindak sebagai manager yang memiliki tugas dan fungsi :

1. Membuat strategi dan perencanaan jangka pendek dan jangka panjang, penentuan strategi pemasaran, membuat kebijakan operasional dan pengambilan keputusan akhir.
2. Bertanggung jawab penuh atas jalannya aktifitas bisnis.
3. Memotivasi, mengawasi, dan mengarahkan para karyawan.
4. Merekrut, memberhentikan, dan mempromosikan karyawan.
5. Mengatur shift kerja karyawan untuk setiap posisi.
6. Menentukan besaran balas jasa seluruh karyawan.
7. Mengevaluasi kinerja karyawan.
8. Melakukan evaluasi laporan *invoice* bahan baku.
9. Bertanggung jawab sebagai administrasi sistem komputerisasi perusahaan, situs perusahaan, e-mail perusahaan, dan media sosial yang digunakan perusahaan.
10. Melakukan pemberian gaji dan pembayaran *supplier*.
11. Administrasi dan Keuangan
12. Membuat laporan keuangan.
13. Mencatat setiap arus kas masuk dan keluar.
14. Mengevaluasi ketepatan penggunaan uang tiap bulannya.
15. Menerima laporan *invoice* dan mencatat ke *excel*.
16. Staf Bagian *Floor* (Operasional)
17. Menjaga kerapihan dan kebersihan kafe secara rutin.
18. Kepala bagian membuat laporan absensi seluruh karyawan *floor* setiap bulannya.
19. Menguasai sistem POS
20. Menguasai semua menu yang tersedia di kafe.
21. Kepala bagian melakukan evaluasi kinerja setiap minggunya.
22. Memberi masukan sebagai peningkatan kerja.
23. Staf Bagian Dapur (Produksi)
24. Menjaga kerapihan dan kebersihan dapur.
25. Memeriksa dan melakukan maintenance atas setiap peralatan dapur (memanggil teknisi apabila diperlukan)
26. Menguasai semua proses produksi makanan pada menu KOHIRUSH.
27. Kepala bagian membuat laporan absensi seluruh karyawan dapur setiap bulannya.
28. Membuat laporan *stock* bahan baku setiap bulannya.
29. Melakukan pemesanan bahan baku dan melaporkan *invoice* kepada manajer operasional.
30. Staf Bagian *Bar* (Produksi)
31. Menjaga kerapihan dan kebersihan *bar*.
32. Memeriksa dan melakukan maintenance atas setiap perlatan *bar* (memanggil teknisi apabila diperlukan).
33. Menguasai semua proses produksi minuman pada menu KOHIRUSH.
34. Perwakilan bagian membuat laporan absensi seluruh karyawan *bar* setiap bulannya.
35. Membuat laporan *stock* bahan baku setiap bulannya.
36. Melakukan pemesanan bahan baku dan melaporkan *invoice* kepada manajer operasional.
37. Perwakilan bagian melakukan evaluasi kinerja setiap minggunya.
38. **Kompensasi dan Balas Jasa Karyawan**

Menurut Undang-Undang Republik Indonesia No. 40 Tahun 2004 tentang Sistem Jaminan Sosial Nasional menyatakan bahwa 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. Dalam rangka memberikan pengupahan yang layak kepada karyawan serta mengikuti peraturan pemerintah yang dikeluarkan, KOHIRUSH akan menetapkan minimal gaji pekerjanya sesuai dengan Upah Minimum Provinsi (UMP) Jakarta yang ditetapkan oleh pemerintah setiap tahunnya.

Kompensasi yang akan diberikan oleh KOHIRUSH kepada para karyawannya adalah gaji pokok per bulan dan tunjangan hari raya sebesar gaji pokok selama 1 bulan. Mengenai tunjangan hari raya, KOHIRUSH menetapkan kebijakan yang berhak mendapatkan tunjangan hari raya merupakan karyawan yang telah bekerja minimal selama 1 tahun lamanya di KOHIRUSH, hal ini diterapkan dengan alasan untuk melihat loyalitas karyawan dalam bekerja. Dalam bekerja selama 1 tahun pemilik dapat melihat kinerja karyawan tersebut apakah sudah sesuai dengan standar yang telah diterapkan oleh pemilik atau belum, sehingga penilaian ini dapat berpengaruh pada pemberian bonus besarnya THR pada karyawant tersebut. Berikut rincian mengenai besarnya gaji pokok serta tunjangan hari raya karyawan KOHIRUSH pada **Tabel 6.2**

**Tabel 6.2**

**Rincian Gaji dan THR Karyawan KOHIRUSH**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Rincian Gaji dan THR** | | | | |
| **No** | **Jabatan** | **Jumlah** | **Jumlah Gaji/Orang** | **Jumlah Gaji/Bulan** |
| 1 | Manajer | 1 | Rp. 5.000.000 | Rp. 5.000.000 |
| 2 | Kepala Bagian *Floor* | 1 | Rp. 3.600.000 | Rp. 3.600.000 |
| 3 | Pelayan | 4 | Rp. 3.000.000 | Rp. 12.000.000 |
| 4 | Bartender | 2 | Rp. 3.600.000 | Rp. 7.200.000 |
| 5 | Kepala Bagian Dapur (*Chef)* | 1 | Rp. 4.500.000 | Rp. 4.500.000 |
| 6 | Staf Bagian Dapur | 3 | Rp. 3.000.000 | Rp. 9.000.000 |
| 7 | Staf Bagian Keuangan | 1 | Rp. 3.600.000 | Rp. 3.600.000 |
| **TOTAL** | | **13** |  | **Rp. 44.900.000** |

Sumber : KOHIRUSH

Dilihat dari **Tabel 6.2** di atas, gaji manajer operasional lebih tinggi karena memiliki tanggung jawab yang lebih besar dibandingkan dengan karyawan lainnya. Kemudian pada posisi kepala bagian *floor*, bartender, dan keuangan memiliki besaran gaji yang sama karena memiliki tanggung jawab yang sama besarnya. Kemudian untuk posisi jabatan pelayan dan staf dapur memiliki gaji yang paling kecil dibanding dari yang lain karena menggunakan staf yang magang sehingga pembayaran gaji dihitung dari per harinya mereka bekerja.

Kemudian pada **Tabel 6.3** hingga **Tabel 6.7** akan disajikan rincian gaji dan THR karyawan KOHIRUSH pada periode tahun 2020-2024 sebagai berikut.

**Tabel 6.3**

**Gaji dan THR Karyawan KOHIRUSH Tahun 2020**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Jabatan** | **Tahun 2020** | | |
| **Jumlah** | **Jumlah Gaji/Tahun** | **THR** |
| 1 | Manajer | 1 | Rp. 60.000.000 | Rp. 2.500.000 |
| 2 | Kepala Bagian *Floor* | 1 | Rp. 43.200.000 | Rp. 1.800.000 |
| 3 | Pelayan | 4 | Rp. 144.000.000 | Rp. 6.000.000 |
| 4 | Bartender | 2 | Rp. 86.400.000 | Rp. 3.600.000 |
| 5 | Kepala Bagian Dapur (*Chef)* | 1 | Rp. 54.000.000 | Rp. 2.250.000 |
| 6 | Staf Bagian Dapur | 3 | Rp. 108.000.000 | Rp. 4.500.000 |
| 7 | Staf Bagian Keuangan | 1 | Rp. 43.200.000 | Rp. 1.800.000 |
| **TOTAL** | | **13** | **Rp. 538.800.000** | **Rp. 22.450.000** |

Sumber: KOHIRUSH

**Tabel 6.4**

**Gaji dan THR Karyawan KOHIRUSH Tahun 2021**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Jabatan** | **Tahun 2021** | | |
| **Jumlah** | **Jumlah Gaji/Tahun** | **THR** |
| 1 | Manajer | 1 | Rp. 63.000.000 | Rp. 5.250.000 |
| 2 | Kepala Bagian *Floor* | 1 | Rp. 45.360.000 | Rp. 3.780.000 |
| 3 | Pelayan | 4 | Rp. 151.200.000 | Rp. 12.600.000 |
| 4 | Bartender | 2 | Rp. 90.720.000 | Rp. 7.560.000 |
| 5 | Kepala Bagian Dapur (*Chef)* | 1 | Rp. 56.700.000 | Rp. 4.725.000 |
| 6 | Staf Bagian Dapur | 3 | Rp. 113.400.000 | Rp. 9.450.000 |
| 7 | Staf Bagian Keuangan | 1 | Rp. 45.360.000 | Rp. 3.780.000 |
| **TOTAL** | | **13** | **Rp. 565.740.000** | **Rp. 47.145.000** |

Sumber: KOHIRUSH

**Tabel 6.5**

**Gaji dan THR Karyawan KOHIRUSH Tahun 2022**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Jabatan** | **Tahun 2022** | | |
| **Jumlah** | **Jumlah Gaji/Tahun** | **THR** |
| 1 | Manajer | 1 | Rp. 66.150.000 | Rp. 5.512.500 |
| 2 | Kepala Bagian *Floor* | 1 | Rp. 47.628.000 | Rp. 3.969.000 |
| 3 | Pelayan | 4 | Rp. 158.760.000 | Rp. 13.230.000 |
| 4 | Bartender | 2 | Rp. 95.256.000 | Rp. 7.938.000 |
| 5 | Kepala Bagian Dapur (*Chef)* | 1 | Rp. 59.535.000 | Rp. 4.961.250 |
| 6 | Staf Bagian Dapur | 3 | Rp. 119.070.000 | Rp. 9.922.500 |
| 7 | Staf Bagian Keuangan | 2 | Rp. 95.256.000 | Rp. 7.938.000 |
| **TOTAL** | | **14** | **Rp. 641.655.000** | **Rp. 53.471.250** |

Sumber: KOHIRUSH

**Tabel 6.6**

**Gaji dan THR Karyawan KOHIRUSH Tahun 2023**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Jabatan** | **Tahun 2023** | | |
| **Jumlah** | **Jumlah Gaji/Tahun** | **THR** |
| 1 | Manajer | 1 | Rp. 69.457.500 | Rp. 5.788.125 |
| 2 | Kepala Bagian *Floor* | 1 | Rp. 50.009.400 | Rp. 4.167.450 |
| 3 | Pelayan | 4 | Rp. 166.698.000 | Rp. 13.891.500 |
| 4 | Bartender | 2 | Rp. 100.018.800 | Rp. 8.334.900 |
| 5 | Kepala Bagian Dapur (*Chef)* | 1 | Rp. 62.511.750 | Rp. 5.209.312 |
| 6 | Staf Bagian Dapur | 3 | Rp. 125.023.500 | Rp. 10.418.625 |
| 7 | Staf Bagian Keuangan | 2 | Rp. 100.018.800 | Rp. 8.334.900 |
| **TOTAL** | | **14** | **Rp. 673.737.750** | **Rp. 56.144.812** |

Sumber: KOHIRUSH

**Tabel 6.7**

**Gaji dan THR Karyawan KOHIRUSH Tahun 2024**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Jabatan** | **Tahun 2024** | | |
| **Jumlah** | **Jumlah Gaji/Tahun** | **THR** |
| 1 | Manajer | 1 | Rp. 72.930.375 | Rp. 6.077.531 |
| 2 | Kepala Bagian *Floor* | 1 | Rp. 52.509.870 | Rp. 4.375.823 |
| 3 | Pelayan | 4 | Rp. 175.032.900 | Rp. 14.586.075 |
| 4 | Bartender | 2 | Rp. 105.019.740 | Rp. 8.751.645 |
| 5 | Kepala Bagian Dapur (*Chef)* | 1 | Rp. 65.637.338 | Rp. 5.469.778 |
| 6 | Staf Bagian Dapur | 3 | Rp. 131.274.675 | Rp. 10.939.556 |
| 7 | Staf Bagian Keuangan | 2 | Rp. 105.019.740 | Rp. 8.751.646 |
| **TOTAL** | | **14** | **Rp. 707.424.638** | **Rp. 63.327.876** |

Sumber: KOHIRUSH

Berdasarkan data **Tabel 6.3** hingga **Tabel 6.7** menunjukkan rincian gaji dan THR karyawan KOHIRUSH yang diasumsikan meningkat sebesar 5% setiap tahunnya. Kemudian pada tahun 2022 KOHIRUSH menambah 1 karyawan pada bagian keuangan untuk meringankan pekerjaan dari bagian keuangan yang tidak dapat lagi dikerjakan dengan 1 orang saja karena usaha yang semakin berkembang