# BAB VI

# RENCANA ORGANISASI DAN SUMBER DAYA MANUSIA

1. **Kebutuhan Jumlah Tenaga Kerja**

Menurut UU No. 13 tahun 2003 Bab 1 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. KOPI JUMBO adalah perusahaan *start-up* yang masih memerlukan banyak tenaga kerja dalam kegiatan operasinya, oleh karena itu KOPI JUMBO mempekerjakan tenaga kerja yang sesuai dengan tugas dan keahliannya dalam menjalankan usaha *Coffee Shop* ini. KOPI JUMBO memerlukan sebanyak tujuh orang karyawan, berikut adalah rencana kebutuhan tenaga kerja dari KOPI JUMBO :

Tabel 6.1

**Rencana Kebutuhan Tenaga Kerja KOPI JUMBO**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No** | **Jabatan** | **Jumlah** |
| 1 | Manajer | 1 |
| 2 | Kepala Bagian Dapur | 1 |
| 3 | Staf Bagian Dapur | 2 |
| 4 | Kasir | 1 |
| 5 | Bagian Keuangan | 1 |
| 6 | Pelayan | 1 |
|  | **Total** | **7** |

Sumber : KOPI JUMBO Tahun 2019

1. **Proses Rekrutmen dan Seleksi Tenaga Kerja**

Seleksi tenaga kerja dilakukan dengan tujuan agar mendapatkan pekerja yang sesuai dengan yang diperlukan. Penempatan bagian pekerjaan akan berbeda tergantung dari *skill* yang dimiliki oleh calon pekerja. Maka dari itu untuk mendapatkan pekerja yang sesuai dengan kemampuan bisa melakukan proses seleksi yang sesuai, berikut adalah proses seleksi yang dilakukan oleh KOPI JUMBO :

1. Membuka lowongan pekerjaan

Penyebaran lowongan pekerjaan dapat dilakukan melalui *website* pencarian kerja seperti [*www.jobstreets.co.id*](http://www.jobstreets.co.id)*.* Selain dari *website,* media sosial juga bisa menjadi sebuah sarana terbaik dalam penyebaran informasi karena dapat diakses oleh semua kalangan masyarakat, sehingga KOPI JUMBO memanfaatkan media sosial seperti *facebook, twitter* dan *Instagram* dalam penyebaran informasi pencarian tenaga kerja.

1. Proses seleksi calon pelamar

Proses seleksi penting dilakukan agar penulis mendapatkan pekerja yang sesuai dengan kemampuan yang diinginkan. Manajer akan memilih calon pekerja berdasar CV yang dikirim oleh calon pekerja ke *email* perusahaan. Dari semua *email* yang diterima maka akan dilakukan pemanggilan calon pekerja agar dapat segera dilakukan wawancara.

1. Proses wawancara

Wawancara dilakukan dengan tujuan untuk mengetahui kemampuan, kepribadian dan sifat dari calon pekerja yang nantinya akan dipekerjakan.

1. Penempatan pekerjaan yang tepat untuk calon pekerja

Setelah memahami karakter dan kemampuan dari pekerja, manajer akan menempatkan para pekerja kebagian yang telah tersedia sesuai dengan kualifikasi yang sebelumnya telah ditentukan oleh KOPI JUMBO.

1. Melakukan pelatihan tenaga kerja

Setelah memperoleh pekerja berdasarkan bagian yang telah ditentukan, maka akan dilakukan pelatihan agar kemampuan para pekerja semakin terlatih dan sesuai dengan SOP yang berlaku. Setiap tenaga kerja dilakukan tes secara individu berdasarkan tugasnya, dimana mereka diharuskan dapat melakukan pekerjaannya dengan baik hingga mereka siap untuk melayani para pelanggan nantinya.

1. Karyawan bekerja dalam masa uji coba

Para pekerja akan diberi waktu selama tiga bulan untuk di evaluasi hasil pekerjaannya apakah sesuai dengan kemampuannya atau tidak, jika pekerja memiliki performa yang baik maka pekerja akan ditawarkan untuk mendapatkan sistem kontrak pekerjaan, namun jika pekerja dirasa tidak kompeten dan mengalami penurunan selama masa uji coba maka akan dilakukan pemberhentian kerja dan melakukan pencarian tenaga kerja baru.

1. **Uraian Pekerjaan (*Job Description*)**

*Job description* merupakan dokumen yang menggambarkan tugas-tugas umum, atau tugas terkait lainnya, dan tanggung jawab dari sebuah posisi jabatan di suatu perusahaan. Semakin jelas *job description* yang diberikan, maka semakin mudah bagi karyawan untuk melaksanakan tugas sesuai dengan tujuan perusahaan. Uraian pekerjaan (*job description*) dalam KOPI JUMBO adalah sebagai berikut:

1. Manajer

Pemilik dari KOPI JUMBO akan bertindak sebagai *owner* sekaligus manajer yang memiliki tugas sebagai berikut :

* 1. Bertanggung jawab penuh atas jalannya bisnis.
	2. Memantau setiap kinerja para pegawai.
	3. Memotivasi dan mengarahkan para pegawai.
	4. Merekrut, memberhentikan dan mempromosikan pegawai.
	5. Mengevaluasi kinerja pegawai.
	6. Menentukan besaran upah para pegawai.
	7. Mengevaluasi laporan keuangan perusahaan.
	8. Membuat strategi baik jangka panjang maupun jangka pendek untuk kemajuan usaha.
	9. Memantau penjualan.
	10. Mengatur email perusahaan dan sistem komputerisasi perusahaan.
	11. Mengatur pemasaran perusahaan.
1. Kepala Bagian Dapur
	1. Selalu mengawasi persediaan stok bahan baku.
	2. Membuat laporan penggunaan bahan baku setiap bulannya.
	3. Melakukan pemesanan bahan baku jika sudah hampir habis dan melaporkan kebagian manajer.
	4. Mengawasi para staf bagian dapur.
	5. Melakukan *maintenance* setiap peralatan yang dipergunakan.
	6. Menguasai dan memahami proses pembuatan produk makanan dan minuman KOPI JUMBO.
	7. Memasak pesanan konsumen.
2. Staf Bagian Dapur
	1. Menjaga kebersihan dan kerapihan dapur.
	2. Membuat laporan produk yang disajikan setiap hari dan diteruskan ke kepala bagian dapur.
	3. Menguasai dan memahami proses pembuatan produk makanan dan minuman KOPI JUMBO.
	4. Memasak pesanan konsumen.
3. Kasir
	1. Mencatat pesanan konsumen.
	2. Meneruskan pesanan konsumen kepada bagian dapur.
	3. Menerima uang dan mengurus kembalian konsumen.
	4. Melaporkan hasil penjualan setiap harinya kepada manajer.
	5. Memahami prosedur penggunaan pembayaran elektronik.
	6. Mengatur media sosial perusahaan.
4. Bagian Keuangan
	1. Memantau uang keluar dan masuk didalam perusahaan kemudian di teruskan kepada manajer.
	2. Membuat laporan keuangan setiap bulannya.
	3. Mencatat *invoice* pembelanjaan.
	4. Menerima uang hasil penjualan setiap harinya.
	5. Mengatur dan mencatat uang keluar setiap harinya.
	6. Menarik uang yang dibayarkan konsumen melalui pembayaran elektronik.
5. Pelayan
	1. Menjaga kebersihan tempat usaha.
	2. Membersihkan meja setelah dipakai oleh konsumen.
	3. Mengantarkan pesanan kepada konsumen.
6. **Spesifikasi dan Kualifikasi Jabatan**

Spesifikasi jabatan adalah suatu uraian tertulis tentang latar belakang pendidikan, pengalaman, kemampuan dan kompetensi atau hal-hal lain yang berhubungan dengan pekerjaan yang harus dimiliki sebelum mengisi jabatan tertentu sehingga dapat berfungsi dengan efektif. Spesifikasi jabatan biasanya dijadikan informasi dasar untuk memulai proses rekrutmen, seleksi dan penempatan. Spesifikasi jabatan sangat berguna dalam mencocokkan seseorang dengan posisi atau jabatan tertentu, dan mengidentifikasi pelatihan dan pengembangan yang dibutuhkan.

Berikut adalah spesifikasi jabatan dari yang harus dimiliki oleh calon tenaga kerja untuk dapat bekerja pada KOPI JUMBO :

1. Kepala Bagian Dapur
	1. Pria atau Wanita dengan usia 24 – 30 Tahun.
	2. Minimal Pendidikan strata 1.
	3. Memiliki kemampuan kepemimpinan yang baik.
	4. Memiliki kemampuan komunikasi yang baik.
	5. Memiliki kemampuan pemecahan masalah yang baik.
	6. Dapat bekerjasama dengan *team*.
	7. Jujur, disiplin, dan bertanggung jawab.
	8. Memiliki pengalaman dibidang dapur selama minimal satu tahun.
2. Staf Bagian Dapur
	1. Pria atau Wanita dengan usia 20 – 25 Tahun.
	2. Minimal Pendidikan SMA.
	3. Memiliki pengalaman bekerja di *Coffee Shop* lebih diutamakan.
	4. Mau belajar dan menerima masukan.
	5. Dapat bekerjasama dengan *team.*
	6. Jujur, Disiplin, dan bertanggung jawab.
	7. Memiliki kemampuan komunikasi yang baik.
3. Kasir
	1. Pria atau Wanita dengan usia 20 – 25 Tahun.
	2. Minimal Pendidikan SMA.
	3. Memiliki penampilan menarik.
	4. Memiliki kemampuan berhitung yang baik.
	5. Dapat bekerjasama dengan *team.*
	6. Jujur, Disiplin dan bertanggung jawab.
	7. Memiliki kemampuan komunikasi yang baik.
4. Bagian Keuangan
	1. Pria atau Wanita dengan usia 24 – 30 Tahun.
	2. Minimal Pendidikan Strata 1 jurusan keuangan.
	3. Memiliki ketelitian yang tinggi.
	4. Mengerti penggunaan program komputer *Microsoft.*
	5. Mengerti cara membuat laporan keuangan.
	6. Jujur, Disiplin dan bertanggung jawab.
	7. Dapat bekerjasama dengan *team.*
	8. Memiliki pengalaman pekerjaan dibidang administrasi minimal 1 tahun.
5. Pelayan
	1. Pria atau Wanita dengan usia 20 – 25 Tahun.
	2. Minimal Pendidikan SMA.
	3. Berpenampilan menarik.
	4. Memiliki kemampuan komunikasi yang baik.
	5. Dapat bekerjasama dengan *team*.
	6. Jujur, Disiplin dan bertanggung jawab.
6. **Struktur Organisasi Perusahaan.**

Menurut 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.

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, KOPI JUMBO yang merupakan sebuah bisnis kecil maka akan menggunakan *simple structure* atau struktur sederhana. Berikut adalah susunan struktur dari KOPI JUMBO:

Gambar 6.1

**Rencana Struktur Organisasi KOPI JUMBO**

Sumber : KOPI JUMBO Tahun 2019

1. **Kompensasi dan Balas Jasa Karyawan**

Menurut Dessler (2013:378), 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, KOPI JUMBO akan menetapkan minimal gaji pekerjanya 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 2015 dengan perhitungan rumus kenaikan upah setiap tahunnya sebagai berikut.

Perhitungan Kenaikan UMP:

Jumlah UMP tahun sebelumnya + [ (presentase inflasi + presentase pertumbuhan ekonomi) x 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 ditambah laju pertumbuhan ekonomi nasional akan membuat kenaikan UMP atau gaji pegawai secara umum akan berkisar pada angka 8% setiap tahunnya.

Kompensasi yang akan diberikan oleh KOPI JUMBO kepada para pekerjanya adalah gaji pokok per bulan dan tunjangan hari raya sebesar gaji pokok selama satu bulan. KOPI JUMBO menetapkan kebijakan yang berhak mendapatkan tunjangan hari raya adalah pekerja yang telah bekerja selama satu tahun, hal ini bertujuan untuk melihat loyalitas dari pekerja, hal ini juga untuk melihat standar dan kualitas dari pekerja, sehingga dapat menentukan besaran bonus dan besar THR yang layak untuk karyawan, berikut adalah rincian tabel gaji karyawan :

Tabel 6.2

**Tabel Gaji Karyawan KOPI JUMBO**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Jabatan** | **Jumlah** | **Jumlah Gaji/Orang** | **Jumlah Gaji/Bulan** |
| 1 | Manajer | 1 | Rp. 4.700.000 | Rp. 4.700.000 |
| 2 | Kepala Bagian Dapur | 1 | Rp. 4.200.000 | Rp. 4.200.000 |
| 3 | Staf Bagian Dapur | 2 | Rp. 3.900.000 | Rp. 7.800.000 |
| 4 | Kasir | 1 | Rp. 3.900.000 | Rp. 3.900.000 |
| 5 | Bagian Keuangan | 1 | Rp. 4.200.000 | Rp. 4.200.000 |
| 6 | Pelayan | 1 | Rp. 3.900.000 | Rp. 3.900.000 |
| **TOTAL** | **7** |  | **Rp. 28.700.000** |

Sumber : KOPI JUMBO Tahun 2019

Dilihat dari **Tabel 6.2** di atas, manajer memperoleh gaji paling besar sebab manajer memiliki tanggung jawab yang paling besar dibanding karyawan yang lain, manajer harus mengawasi semua kegiatan yang ada di dalam organisasi perusahaan. Kemudian staf dapur, kasir dan pelayan memiliki gaji yang sama karena memiliki tanggung jawab yang sama kepada pekerjaannya saja.

Kemudian **Tabel 6.3** hingga **Tabel 6.7** adalah rincian mengenai gaji karyawan dan THR yang akan diterima selama periode tahun 2020 hingga 2024 dengan mengalami kenaikan sebesar 5% setiap tahunnya, untuk awal tahun para karyawan akan mendapatkan THR setengah dari nilai gajinya sebab mereka belum bekerja selama satu tahun penuh. **Tabel 6.3** hingga **Tabel 6.7** dapat dilihat sebagai berikut :

Tabel 6.3

**Tabel Gaji Karyawan dan THR KOPI JUMBOTahun 2020**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No** | **Jabatan** | **Tahun 2020** |
| **Jumlah** | **Jumlah Gaji/Tahun** | **THR** | **Total** |
| 1 | Manajer | 1 | Rp56,400,000 | Rp2,350,000 | Rp58,750,000 |
| 2 | Kepala Bagian Dapur | 1 | Rp50,400,000 | Rp2,100,000 | Rp52,500,000 |
| 3 | Staf Bagian Dapur | 2 | Rp93,600,000 | Rp3,900,000 | Rp97,500,000 |
| 4 | Kasir | 1 | Rp46,800,000 | Rp1,950,000 | Rp48,750,000 |
| 5 | Bagian Keuangan | 1 | Rp50,400,000 | Rp2,100,000 | Rp52,500,000 |
| 6 | Pelayan | 1 | Rp46,800,000 | Rp1,950,000 | Rp48,750,000 |
| **TOTAL** | **Rp344,400,000** | **Rp14,350,000** | **Rp358,750,000** |

 Sumber : KOPI JUMBO Tahun 2019

Tabel 6.4

**Tabel Gaji Karyawan dan THR KOPI JUMBOTahun 2021**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No** | **Jabatan** | **Tahun 2021** |
| **Jumlah** | **Jumlah Gaji/Tahun** | **THR** | **Total** |
| 1 | Manajer | 1 | Rp59,220,000 | Rp4,935,000 | Rp64,155,000 |
| 2 | Kepala Bagian Dapur | 1 | Rp52,920,000 | Rp4,410,000 | Rp57,330,000 |
| 3 | Staf Bagian Dapur | 2 | Rp98,280,000 | Rp8,190,000 | Rp106,470,000 |
| 4 | Kasir | 1 | Rp49,140,000 | Rp4,095,000 | Rp53,235,000 |
| 5 | Bagian Keuangan | 1 | Rp52,920,000 | Rp4,410,000 | Rp57,330,000 |
| 6 | Pelayan | 1 | Rp49,140,000 | Rp4,095,000 | Rp53,235,000 |
| **TOTAL** | **Rp361,620,000** | **Rp30,135,000** | **Rp391,755,000** |

 Sumber : KOPI JUMBO Tahun 2019

Tabel 6.5

**Tabel Gaji Karyawan dan THR KOPI JUMBOTahun 2022**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No** | **Jabatan** | **Tahun 2022** |
| **Jumlah** | **Jumlah Gaji/Tahun** | **THR** | **Total** |
| 1 | Manajer | 1 | Rp62,181,000 | Rp5,181,750 | Rp67,362,750 |
| 2 | Kepala Bagian Dapur | 1 | Rp55,566,000 | Rp4,630,500 | Rp60,196,500 |
| 3 | Staf Bagian Dapur | 2 | Rp103,194,000 | Rp8,599,500 | Rp111,793,500 |
| 4 | Kasir | 1 | Rp51,597,000 | Rp4,299,750 | Rp55,896,750 |
| 5 | Bagian Keuangan | 1 | Rp55,566,000 | Rp4,630,500 | Rp60,196,500 |
| 6 | Pelayan | 1 | Rp51,597,000 | Rp4,299,750 | Rp55,896,750 |
| **TOTAL** | **Rp379,701,000** | **Rp31,641,750** | **Rp411,342,750** |

 Sumber : KOPI JUMBO Tahun 2019

Tabel 6.6

**Tabel Gaji Karyawan dan THR KOPI JUMBOTahun 2023**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No** | **Jabatan** | **Tahun 2023** |
| **Jumlah** | **Jumlah Gaji/Tahun** | **THR** | **Total** |
| 1 | Manajer | 1 | Rp65,290,050 | Rp5,440,838 | Rp70,730,888 |
| 2 | Kepala Bagian Dapur | 1 | Rp58,344,300 | Rp4,862,025 | Rp63,206,325 |
| 3 | Staf Bagian Dapur | 2 | Rp108,353,700 | Rp9,029,475 | Rp117,383,175 |
| 4 | Kasir | 1 | Rp54,176,850 | Rp4,514,738 | Rp58,691,588 |
| 5 | Bagian Keuangan | 1 | Rp58,344,300 | Rp4,862,025 | Rp63,206,325 |
| 6 | Pelayan | 1 | Rp54,176,850 | Rp4,514,738 | Rp58,691,588 |
| **TOTAL** | **Rp398,686,050** | **Rp33,223,838** | **Rp431,909,888** |

 Sumber : KOPI JUMBO Tahun 2019

Tabel 6.7

**Tabel Gaji Karyawan dan THR KOPI JUMBOTahun 2024**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No** | **Jabatan** | **Tahun 2024** |
| **Jumlah** | **Jumlah Gaji/Tahun** | **THR** | **Total** |
| 1 | Manajer | 1 | Rp68,554,553 | Rp5,712,879 | Rp74,267,432 |
| 2 | Kepala Bagian Dapur | 1 | Rp61,261,515 | Rp5,105,126 | Rp66,366,641 |
| 3 | Staf Bagian Dapur | 2 | Rp113,771,385 | Rp9,480,949 | Rp123,252,334 |
| 4 | Kasir | 1 | Rp56,885,693 | Rp4,740,474 | Rp61,626,167 |
| 5 | Bagian Keuangan | 1 | Rp61,261,515 | Rp5,105,126 | Rp66,366,641 |
| 6 | Pelayan | 1 | Rp56,885,693 | Rp4,740,474 | Rp61,626,167 |
| **TOTAL** | **Rp418,620,353** | **Rp34,885,029** | **Rp453,505,382** |

 Sumber : KOPI JUMBO Tahun 2019