**BAB VI**

**RENCANA ORGANISASI DAN SUMBER DAYA MANUSIA**

1. **Kebutuhan Jumlah Tenaga Kerja**

 Tenaga kerja adalah setiap orang yang mampu melakukan pekerjaan guna menghasilkan barang atau jasa baik untuk memenuhi kebutuhan sendiri maupun untuk masyarakat. Tanpa adanya tenaga kerja, suatu pekerjaan akan sulit dilakukan bahkan tidak dapat terselesaikan dengan baik. Kedai kopi “Yuk Ngopi?!” masih tergolong *start-up* yang skala bisnisnya masih kecil sehingga perlunya meminamilisir pengeluaran terutama untuk tenaga kerja. Kedai kopi “Yuk Ngopi?!” mempekerjakan beberapa tenaga kerja yang sesuai dengan bagiannya masing-masing agar proses usaha berjalan dengan efektif dan sesuai dengan perencanaan. Kedai kopi “Yuk Ngopi?!” memberlakukan tanggung jawab ganda seperti barista yang merangkap sebagai *chef*. Berikut adalah rencana kebutuhan tenaga kerja dari kedai kopi “Yuk Ngopi?!”.

**Tabel 6.1**

**Rencana Kebutuhan Jumlah Tenaga Kerja**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No** | **Jabatan** | **Jumlah** |
| 1 | Manajer | 1 |
| 2 | Barista | 10 |
| 3 | Staf Persediaan dan Keuangan | 1 |
| **Total** | **12** |

Sumber: *Kedai kopi “Yuk Ngopi?!”*

 Dilihat dari tabel 6.1 diatas, kedai kopi “Yuk Ngopi?!” membutuhkan 11 orang karyawan dengan waktu kerja *full time* dan *part time.* Posisi pemilik merangkap menjadi manajer sehingga kebutuhan karyawan hanya 11 orang.

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

 Kedai kopi “Yuk Ngopi?!” melakukan rekruitmen karyawan untuk mendapatkan pekerja yang dibutuhkan untuk beberapa bidang yang sudah ditentukan. Proses rekrutmen didapatkan dari berbagai sumber, sehingga kedai kopi “Yuk Ngopi?!” dapat menjaring calon karyawan yang sesuai dengan posisi yang dibutuhkan, memiliki perilaku yang baik dan berkualitas. Kedai kopi “Yuk Ngopi?!” memiliki beberapa langkah dalam melakukan proses rekrutmen dan seleksi sebagai berikut.

1. Menyebarkan informasi lowongan pekerjaan

 Penyebaran informasi lowongan pekerjaan dilakukan melalui sosial media seperti Facebook dan Instagram. Penyebaran informasi melalui Instagram tidak hanya menggunakan akun Instagram pemilik dan kedai kopi “Yuk Ngopi?!” saja, namun juga akun-akun khusus barista seperti akun Instagram “baristajobfair”. Lowongan pekerjaan ditujukan untuk calon pelamar yang berdomisili sekitar khususnya Jakarta Utara. Calon pelamar yang tertarik dapat langsung membuat *curriculum vitae (CV)* yang menarik dan mengirimkannya melalui alamat *e-mail* kedai kopi “Yuk Ngopi?!”. Tujuan penyebaran informasi lowongan melalui sosial media adalah untuk mendapatkan calon pelamar sebanyak mungkin.

1. Melakukan seleksi para pelamar

 Semua CV yang diterima kedai kopi “Yuk Ngopi?!” melalui *e-mail* akan diseleksi berdasarkan kriteria dan kualifikasi yang dibutuhkan untuk menempati posisi yang dibutuhkan.

1. Membuat jadwal *interview*

 Setelah proses seleksi dilalui, maka selanjutnya adalah pemanggilan calon pelamar yang sesuai dengan kriteria dan kualifikasi melalui *e-mail* untuk melakukan *interview* di kedai kopi “Yuk Ngopi?!”.

1. *Interview*

 Wawancara dilakukan dengan tujuan untuk mengetahui dan menilai langsung kemampuan, kepribadian, serta karakter dari setiap calon pegawai lebih dalam.

1. Penerimaan karyawan

 Setelah wawancara selesai dilakukan, pemilik akan memilih calon yang akan diterima dan menghubungi calon karyawan melalui telepon, untuk segera menandatangi kontrak kerja dan disertai penjelasan secara rinci mengenai tugas dan wewenang kepada karyawan.

1. Melakukan pelatihan

 Karyawan yang telah menandatangani kontra kerja artinya telah sepakat untuk bekerja dalam pengawasan dan aturan kedai kopi “Yuk Ngopi?!”, termasuk dalam hal aktivitas pelatihan yang akan dijalankan selama seminggu. Pelatihan akan diberikan sesuai dengan bidang pekerjaan dan jabatan yang ditentukan.

1. **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. Deskripsi pekerjaan berisi tentang tugas dan tanggung jawab dari masing-masing bagian pekerjaan yang ada di kedai kopi “Yuk Ngopi?!”. Berikut adalah *job description* pada masing-masing bagian di kedai kopi “Yuk Ngopi?!”.

1. Manajer

 Manajer kedai kopi “Yuk Ngopi?!” merupakan pemilik dari kedai kopi “Yuk Ngopi?!” yang turun tangan langsung untuk mengatur dan mengelola keseluruhan kegiatan, serta melakukan pengawasan langsung terhadap seluruh karyawan, dan menyusun perencanaan yang strategis agar kedai kopi “Yuk Ngopi?!” selalu bertumbuh.

Tugas dan tanggung jawab manajer:

1. Membuat perencanaan jangka pendek dan panjang
2. Penentuan strategi pemasaran dan penjualan
3. Membuat kebijakan operasional dan prosedur kerja
4. Pengambil keputusan akhir bagi setiap kebijakan
5. Bertanggung jawab terhadap hal-hal yang menyangkut sumber daya manusia kedai kopi “Yuk Ngopi?!”, seperti perekrutan, seleksi, deskripsi jabatan masing-masing karyawan, *shift* kerja serta pemberian balas jasa
6. Bertanggung jawab atas hubungan kedai kopi “Yuk Ngopi?!” dengan pihak luar seperti *supplier*.
7. Menganalisis pesaing
8. Mengontrol pekerjaan yang dilakukan oleh barista dan staf persediaan dan keuangan
9. Melakukan pemesanan bahan baku
10. Memimpin *briefing* kerja setiap pagi
11. Mengadakan dan memimpin evaluasi kerja setiap bulan
12. Mengontrol laporan keuangan secara periodik
13. Menciptakan kreasi produk-produk baru
14. Barista

Tugas dan tanggung jawab barista:

1. Pemberian ide dan menciptakan kreasi pembuatan produk minuman dan makanan
2. Menguasai semua standarisasi resep menu
3. Bertanggung jawab dalam pembuatan produk minuman dan makanan untuk diberikan kepada konsumen
4. Bertanggung jawab atas pengoperasian alat dan mesin dapur dan meja bar
5. Melayani setiap kebutuhan pelanggan yang datang untuk *dine-in, take away*, dan *driver* Go-Jek
6. Menanggapi semua keluhan tamu dengan sopan
7. Menjaga kebersihan meja bar, *floor*, toilet, dan dapur
8. Melayani pembayaran dan mencatat transaksi didalam *tablet*
9. Bertanggung jawab menyimpan dan menghitung uang transaksi
10. Staf Persediaan dan Keuangan

Tugas dan tanggung jawab bagian persediaan:

1. Melakukan *stock opname* setiap bulan
2. Membuat *list order*, memesan, dan membeli bahan baku
3. Menjaga hubungan baik dengan *supplier*
4. Mencatat secara detail informasi dan sistem kerjasama dengan *supplier* di aplikasi Nadi Pos
5. Mencari *alternative* *supplier* sebanyak mungkin sesuai dengan kualifikasi
6. Melakukan kontrol kualitas bahan baku secara rutin
7. Memastikan jumlah persediaan agar tidak kekurangan melalui aplikasi Nadi Pos dan cek fisik
8. Membuat dan memberikan laporan bahan baku secara keseluruhan setiap bulannya kepada manajer

Tugas dan tanggung jawab bagian keuangan:

1. Membantu manajer dalam menyusun rekap jam kerja setiap bulannya
2. Membantu manajer dalam penggajian karyawan setiap bulannya
3. Membuat dan mengirimkan slip gaji pembayaran
4. Membuat data gaji karyawan secara lengkap
5. Melakukan pencatatan pemasukan dan pengeluaran kas setiap harinya
6. Melakukan pencatatan pembelian bahan baku, peralatan dapur dan bar
7. Membayar faktur/nota dari *supplier* serta menyimpan bukti faktur/nota
8. Bertanggung jawab atas kas kecil
9. Membuat dan memberikan laporan keuangan setiap bulan kepada manajer
10. **Spesifikasi dan Kualifikasi Jabatan**

 *Job specification* menurut Robbins dan Coulter (2016:377), adalah kualifikasi minimum yang harus dimiliki seseorang untuk berhasil melakukan pekerjaan tertentu. *Job specification* mengidentifikasi pengetahuan, keterampilan, dan sikap yang dibutuhkan untuk melakukan pekerjaan secara efektif. Kedai kopi “Yuk Ngopi?!” memiliki beberapa kualifikasi untuk setiap posisi yang dibutuhkan seperti berikut.

1. Manajer
2. Pria dan Wanita umur 21 – 30 tahun
3. Pendidikan min S1 Manajemen atau Perhotelan
4. Memiliki pengalaman min 1 tahun sebagai manajer restoran/kafe
5. Menguasai konsep pemasaran, keuangan, dan bisnis kuliner
6. Menguasai bahasa Indonesia dan Inggris
7. Jujur, disiplin, dapat dipercaya, dan bertanggung jawab
8. Barista *Full time* dan *Part time*
9. Pria dan Wanita umur 18 – 28 tahun
10. Memiliki pengalaman min 1 tahun sebagai barista (full time)
11. Menguasai kalibrasi, latte art, dan manual brew (full time)
12. Bersedia bekerja pada hari libur
13. Memiliki ketertarikan pada kopi
14. Mau untuk bekerja didapur
15. Mampu kerjasama dalam tim
16. Memiliki perilaku yang baik dan komunikatif
17. Bertanggung jawab, jujur, dapat dipercaya, dan disiplin kerja
18. Memiliki antusias untuk terus belajar
19. Memiliki kesadaran akan kebersihan *floor* dan ruangan
20. Staf Persediaan dan Keuangan
21. Pria dan Wanita umur 18 – 25 tahun
22. Mengerti dan mengetahui kebutuhan dasar kedai kopi
23. Mengerti tentang pencatatan keuangan dasar
24. Mampu mengoperasikan dan mengerti tentang Ms.Office, internet, dan sosial media
25. Mampu kerjasama dalam tim
26. Teliti dan ulet dalam bekerja
27. Memiliki perilaku yang baik dan komunikatif
28. Bertanggung jawab, jujur, dapat dipercaya, dan disiplin kerja
29. **Struktur Organisasi Perusahaan**

 Struktur organisasi menurut Robbins dan Coulter (2016:322), 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 skala besar. Tujuan dari struktur organisasi adalah untuk mengarahkan dan menunjukkan tugas masing – masing karyawan.

 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 di kerjakan secara jelas.

 Ada beberapa jenis struktur organisasi tradisional menurut Robbins dan Coulter (2016:336) 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 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, 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.

1. *Functional Structure* (Struktur Fungsional)

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

1. *Divisional Structure* (Struktur Divisional)

 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 mengoordinasi dan mengendalikan berbagai divisi, dan sering memberikan layanan dukungan seperti keuangan dan hukum. Keuntungan dari struktur ini adalah 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.

 Dilihat dari ketiga struktur organisasi diatas, kedai kopi “Yuk Ngopi?!” merupakan sebuah bisnis kecil yang menggunakan *simple structure* atau struktur sederhana sebagai struktur organisasi usaha, dimana pemilik sekaligus sebagai manajer yang membawahi barista, staf persediaan dan staf keuangan. Berikut adalah susunan struktur organisasi kedai kopi “Yuk Ngopi?!”.

**Gambar 6.1**

**Rencana Struktur Organisasi**

**Kedai Kopi “Yuk Ngopi?!”**

Sumber: *Kedai kopi “Yuk Ngopi?!”*

1. **Kompensasi dan Balas Jasa Karyawan**

 Kompensasi menurut Robbins dan Coulter (2016:386), adalah berbagai jenis penghargaan dan manfaat seperti gaji pokok dan gaji, penggajian gaji dan gaji, pembayaran insentif, dan manfaat dan layanan lainnya, yang diterima karyawan atas jasa kerja keras, tenaga, dan pikiran yang sudah dikeluarkan pada organisasi. Mengembangkan sistem kompensasi yang efektif dan tepat adalah bagian penting dari proses *Human Resource Management*. Itu dapat membantu menarik dan mempertahankan individu yang kompeten dan berbakat yang membantu organisasi mencapai misi dan tujuannya. Selain itu, sistem kompensasi organisasi telah terbukti berdampak pada kinerja strategisnya.

 Menurut Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2004 Tentang Sistem Jaminan Sosial Nasional Pasal 1 ayat 13 menyatakan bahwa gaji atau upah adalah hak pekerja yang diterima dan dinyatakan dalam bentuk uang sebagai imbalan dari pemberi kerja kepada pekerja yang ditetapkan dan dibayar menurut suatu perjanjian kerja, kesepakatan, atau peraturan perundang-undangan, termasuk tunjuangan 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, kedai kopi “Yuk Ngopi?!” akan menetapkan minimal gaji pekerja nya sesuai dengan Upah Minimum Provinsi (UMP) DKI Jakarta.

 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.

Upah minimum yang ditetapkan = Upah minimum tahun berjalan + [Upah minimum tahun berjalan x (% Inflasi + % Pertumbuhan Ekonomi)]

 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 mendekati angka 10 persen setiap tahunnya. UMP DKI Jakarta tahun 2018 sebesar Rp 3.648.035 dan tahun 2019 naik menjadi Rp 3.940.972

Sumber: <https://www.cnbcindonesia.com/market/20181016141223-17-37598/naik-8-tahun-depan-ump-di-jakarta-jadi-rp-394-juta> (diakses pada November 2018)

 Kedai kopi “Yuk Ngopi?!” beroperasi dari jam 10.00 hingga 22.00 Waktu Indonesia Barat selama 12 jam setiap hari, sehingga memerlukan pekerja untuk bekerja dalam *shift*. Sesuai dengan Undang–Undang Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2003 Tentang Ketenagakerjaan Pasal 77 ayat 2a dan 2b menyatakan bahwa waktu kerja yang diberlakukan maksimal 40 (empat puluh) jam dalam 1 (satu) minggu dengan 7 (tujuh) jam kerja dalam sehari apabila 6 (enam) hari kerja dalam 1 (satu) minggu, atau 8 (delapan) jam kerja dalam sehari apabila 5 (lima) hari kerja dalam 1 (satu) minggu. Pasal 78 ayat 1b menyatakan bahwa waktu kerja lembur hanya dapat dilakukan paling banyak 3 (tiga) jam dalam 1 (satu) hari dan 14 (empat belas) jam dalam 1 (satu) minggu. Pasal 79 ayat 2a menyatakan bahwa istirahat antara jam kerja, sekurang kurangnya setengah jam setelah bekerja selama 4 (empat) jam terus menerus dan waktu istirahat tersebut tidak termasuk jam kerja.

 Kedai kopi “Yuk Ngopi?!” memberlakukan *shift* kerja khusus untuk barista setiap harinya. Dalam sehari, *shift* kerja dibagi menjadi 2 *shift*. Pembagian jam kerja karyawan kedai kopi “Yuk Ngopi?!” adalah seperti berikut.

1. Barista *full time*: 8 jam kerja dan 1 jam istirahat dalam 1 hari, selama 5 hari kerja dalam 1 minggu
2. Barista *part time*: 6 jam kerja dan 1 jam istirahat dalam 1 hari, selama 3 hari kerja dalam 1 minggu
3. Staf Persediaan dan Keuangan: 8 jam kerja dan 1 jam istirahat dalam 1 hari, setiap hari Senin – Jumat

 Gaji Pokok menurut Peraturan Pemerintah Nomor 78 Tahun 2015 Tentang Pengupahan Pasal 5 ayat 2 adalah imbalan dasar yang dibayarkan kepada Pekerja/Buruh menurut tingkat atau jenis pekerjaan yang besarnya ditetapkan berdasarkan kesepakatan. Tunjangan Hari Raya menurut Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2016 Tentang Tunjangan Hari Raya Keagamaan Bagi Pekerja/Buruh di Perusahaan Pasal 1 ayat 1 adalah pendapatan non upah yang wajib dibayarkan oleh Pengusaha kepada Pekerja/Buruh atau keluarganya menjelang Hari Raya Keagamaan. THR wajib diberikan paling lambat 7 hari sebelum Hari Raya Keagamaan sebesar 1 bulan gaji kerja yang diterima sekali dalam satu tahun.

 Kedai kopi “Yuk Ngopi?!” memberikan gaji untuk manajer lebih besar dibandingkan dengan karyawan lainnya karena manajer mempunyai tanggung jawab yang lebih besar dibandingan dengan karyawan yang hanya memiliki satu tanggung jawab per orangnya. Untuk gaji karyawan seperti barista *full time* dan staf persediaan dan keuangan mendapatkan gaji sesuai perkiraan UMP DKI Jakarta. Untuk gaji barista *part time*, mendapatkan gaji yang lebih kecil karena jam kerja yang lebih singkat dibandingkan karyawan yang lainnya.

 Pada tabel 6.2 dibawah ini, kedai kopi “Yuk Ngopi?!” membuat perhitungan gaji karyawan dan THR untuk tahun 2020 dan pada tabel 6.3 yang berdasar pada tabel 6.2, kedai kopi “Yuk Ngopi?!” memperhitungkan proyeksi kenaikan gaji dan tunjangan karyawan untuk 5 tahun yang akan datang. Kedai kopi “Yuk Ngopi?!” memperkirakan UMP tahun 2020 sebesar Rp 4.287.383 dari kenaikan rata-rata UMP DKI Jakarta selama 5 tahun belakang dari tahun 2015-2019, dimana UMP tahun 2020 digunakan sebagai gaji minimum untuk dibayarkan kepada karyawan kedai kopi “Yuk Ngopi?!”, sumber: <http://www.gajiumr.com/umr-jakarta/> (diakses pada November 2018). Diperkirakan kenaikan UMP adalah 8,79% dimana angka tersebut didapatkan dari rata-rata tingkat inflasi sebesar 3,52% ditambahkan dengan rata-rata-rata pertumbuhan ekonomi sebesar 5,27%. berikut adalah rincian gaji dan THR karyawan yang diberikan kedai kopi “Yuk Ngopi?!”.

**Tabel 6.2**

**Rincian Gaji dan THR Karyawan Kedai Kopi “Yuk Ngopi?!”**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Jabatan** | **Jumlah Karyawan** | **Gaji Pokok/Bulan** | **Gaji Pokok/Tahun** | **THR** | **Gaji/Tahun + THR** |
| 1 | Manajer | 1 |  Rp 6,000,000  |  Rp 72,000,000  |  Rp 6,000,000  |  Rp 78,000,000  |
| 2 | Barista *Full time* | 2 |  Rp 9,000,000  |  Rp 108,000,000  |  Rp 9,000,000  |  Rp 117,000,000  |
| 3 | Barista *Part time* | 8 |  Rp 16,800,000  |  Rp 201,600,000  |  Rp 16,800,000  |  Rp 218,400,000  |
| 4 | Staf Persediaan dan Keuangan | 1 |  Rp 4,300,000  |  Rp 51,600,000  |  Rp 4,300,000  |  Rp 55,900,000  |
| **Total** |  **Rp 36,100,000**  |  **Rp 433,200,000**  |  **Rp 36,100,000**  |  **Rp 469,300,000**  |

Sumber: *Kedai kopi “Yuk Ngopi?!”*

**Tabel 6.3**

**Proyeksi Balas Jasa Kedai Kopi “Yuk Ngopi?!” Selama 5 Tahun**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tahun** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** | **2024** |
| **Biaya** |  **Rp 469,300,000**  |  **Rp 510,551,470**  |  **Rp 555,428,944**  |  **Rp 604,251,148**  |  **Rp 657,364,824**  |

 Sumber: *Kedai kopi “Yuk Ngopi?!”*