BAB VI

RENCANA ORGANISASI DAN SUMBER DAYA MANUSIA

1. Kebutuhan Jumlah Tenaga Kerja

Menurut UU No.13 Tahun 2003 tentang ketenagakerjaan, tenaga kerja adalah setiap orang yang mampu melakukan pekerjaan guna menghasilkan barang dan atau jasa baik untuk memenuhi kebutuhan sendiri maupun untuk masyarakat. Dalam menjalankan kegiatan bisnis, tenaga kerja diperlukan untuk membantu pebisnis dalam mencapai tujuan usahanya. Hal tersebut dikarenakan terbatasnya tenaga pebisnis untuk melakukan seluruh aktivitas bisnis serta kurangnya keahlian yang dimiliki pebisnis terhadap pekerjaan yang terspesialisasi.

Kedai Kopi Sako membutuhkan 8 orang tenaga kerja yang berkompeten dan bertanggung jawab atas setiap pekerjaan yang diberikan sehingga memahami dan mampu menjalankan seluruh aktivitas operasional toko. Rencana kebutuhan tenaga kerja Kedai Kopi Sako adalah sebagai berikut:

**Tabel 6.1**

**Rencana Kebutuhan Tenaga Kerja**

|  |  |
| --- | --- |
| **Jabatan** | **Jumlah (Orang)** |
| Manajer | 1 |
| *Supervisor* | 2 |
| Barista (*Full Time*) | 2 |
| Barista (*Part Time*) | 3 |
| Barista Undangan | 1 |
| **TOTAL** | 9 |

Sumber: Kedai Kopi Sako

1. Proses Rekrutmen dan Seleksi Tenaga Kerja

Proses rekrutmen dan seleksi adalah hal terpenting dalam memilih dan menentukan tenaga kerja yang layak untuk bekerja di suatu usaha. Rekrutmen dan seleksi merupakan dua hal yang berbeda meskipun saling berhubungan. Umumnya proses seleksi akan dilakukan setelah proses rekrutmen selesai.

Rekrutmen adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan secara terencana guna memperoleh calon-calon tenaga kerja yang memenuhi syarat yang dituntut dalam suatu jabatan yang dibutuhkan oleh organisasi atau perusahaan. Tujuan rekrutmen adalah menerima pelamar sebanyak-banyaknya sesuai dengan kualifikasi kebutuhan perusahaan dari berbagai sumber sehingga memungkinkan akan terjaring calon tenaga kerja sesuai kualifikasi perusahaan tersebut.

Kedai Kopi Sako melakukan proses rekrutmen dengan memasang iklan lowongan pekerjaan di media sosial yang dimiliki oleh Kedai Kopi Sako yaitu Instagram dan facebook selama 2 minggu. Kedai Kopi Sako juga memasang lowongan pekerjaan di salah satu situs online penyedia lowongan pekerjaan terkemuka di Asia yang memiliki kantor cabang di Indonesia yaitu www.jobstreet.co.id di mana iklan lowongan kerja terpasang selama satu bulan. Di dalam iklan lowongan pekerjaan tesebut disampaikan spesifikasi pekerjaan dan waktu dan tempat wawancara pelamar kerja dilakukan. Setelah memasang iklan lowongan tersebut maka akan terkumpul calon-calon pelamar yang akan masuk ke proses seleksi.

Setelah melakukan proses rekrutmen tersebut maka baru dilanjutkan dengan proses seleksi. Seleksi adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan oleh perusahaan atau organisasi untuk dapat mengambil keputusan yang tepat tentang calon tenaga kerja yang paling tepat yaitu yang memenuhi kualifikasi untuk bisa diterima menjadi pegawai di dalam perusahaan.

Tahapan seleksi yang dilakukan oleh Kedai Kopi Sako yaitu sebagai berikut:

1. Melakukan wawancara awal terhadap calon pegawai

Wawancara awal dilakukan oleh manajer dengan calon pegawai yang datang ke tempat wawancara yang telah disampaikan di iklan lowongan pekerjaan. Wawancara awal ini sekaligus melihat kembali cocok atau tidak calon pegawai dengan kualifikasi yang sudah ditentukan. Wawancara awal ini dilakukan untuk mengetahui kemampuan, kepribadian, serta karakter dari setiap calon pegawai tersebut.

1. Pemanggilan calon pegawai yang terseleksi setelah mengikuti wawancara awal

Setelah melakukan wawancara awal, manajer akan menentukan para calon pegawai yang betul-betul layak dengan kualifikasi yang telah dibuat untuk mengikuti wawancara lanjutan. Setelah menentukan calon pegawai, manajer akan menghubungi calon pegawai tersebut lewat telepon untuk melakukan wawancara lanjutan.

1. Melakukan ujian praktek kepada para calon pegawai yang lolos seleksi wawancara awal

Para calon pegawai yang lolos seleksi wawancara awal akan melewati wawancara lanjutan yaitu tes praktek berkaitan dengan operasional toko yaitu tes membuat minuman berbahan dasar kopi seperti latte dan cappuccino yang bahan baku, peralatan, dan perlengkapannya disediakan oleh toko. Selain tes minuman para calon pegawai juga melewati tes simulasi sebagai kasir dan barista kemudian manajer akan menentukan calon pegawai yang paling layak untuk menjadi pegawai di Kedai Kopi Sako.

1. Penerimaan calon pegawai yang telah diseleksi dari ujian praktek

Manajer akan menghubungi para calon pegawai yang telah lolos seleksi ujian praktek untuk datang ke toko. Pertemuan tersebut membahas tentang pekerjaan-pekerjaan yang akan dilakukan, gaji, dan prosedur kerja di Kedai Kopi Sako.

 Setelah melakukan proses rekrutmen dan seleksi, pegawai yang bekerja di Kedai Kopi Sako akan mengikuti pelatihan lebih mendalam berkatian operasional toko selama dua minggu. Setelah itu seluruh pegawai akan menjalani masa percobaan selama dua bulan dan setelah melewati masa percobaan makan akan dilakukan evaluasi terhadap kinerja pegawai sehingga dapat ditentukan karyawan sudah bekerja sesuai dengan yang diharapkan manajer atau tidak. Setelah melewati seluruh proses tersebut maka baru pegawai diakui secara resmi sebagai pegawai di Kedai Kopi Sako.

1. Uraian Kerja (*Job Description*)

Menurut Dessler (2015:120) deskripsi pekerjaan merupakan yang berisi tugas, tanggung jawab, kondisi kerja, dan tanggung jawab dari suatu pekerjaan. Uraian kerja pegawai Kedai Kopi Sako adalah sebagai berikut:

1. Manajer

Tugas dan tanggung jawab manajer adalah:

1. Menganalisis pesaing
2. Menentukan strategi dan perencanaan baik jangka pendek maupun jangka panjang
3. Mengambil dan menentukan keputusan akhir
4. Melakukan rekrutmen dan seleksi pegawai, membuat spesifikasi dan uraian kerja pegawai, dan melakukan evaluasi kinerja pegawai tiap bulan
5. Membuat laporan keuangan secara periodik (mingguan, bulanan, tahunan)
6. Menyelanggarakan rapat atau pertemuan dengan dengan seluruh pegawai sehingga hubungan antara manajer dan pegawai tetap terjalin dengan baik
7. Membuat jadwal kerja untuk semua pegawai setiap minggu dan menyampaikannya setiap akhir minggu (Sabtu atau Minggu)
8. *Shift Supervisor*

Tugas dan tanggung jawab Shift Supervisor adalah:

1. Menjalankan operasional toko selama jam kerja yang telah dijadwalkan
2. Membuat makanan dan minuman sesuai dengan standar operasional toko
3. Menjaga kebersihan toko baik di area bar, area konsumen, maupun area backroom
4. Memastikan setiap pegawai yang bekerja di shift yang sama bekerja sesuai dengan pekerjaan yang telah diberikan
5. Menciptakan lingkungan kerja yang nyaman dan positif selama jam kerja yang telah dijadwalkan sehingga mampu memberikan motivasi untuk pegawai
6. Memesan bahan baku dann perlengkapan yang dibutuhkan setiap bulan
7. Memastikan seluruh perlengkapan untuk operasional selalu tersedia di setiap jam kerja yang telah dijadwalkan
8. Mencatat hasil penjualan dan membuat laporan di jam kerjanya yang telah dijadwalkan
9. Barista

Tugas dan tanggung jawab Barista adalah:

1. Membuat makanan dan minuman sesuai dengan standar operasional toko
2. Menjadi kasir selama jam kerja yang telah dijadwalkan
3. Menjaga kebersihan toko
4. Membangun dan menjalin hubungan yang baik dengan konsumen
5. Spesifikasi dan Kualifikasi Jabatan

Menurut Dessler (2015:120), spesifikasi pekerjaan adalah daftar yang berisi persyaratan dari suatu pekerjaan yaitu pendidikan, keterampilan, kepribadian, dan sebagainya yang diperlukan perusahaan. Spesifikasi pekerjaan disusun berdasarkan uraian pekerjaan dengan menjawab pertanyaan tentang ciri, karakteristik, pendidikan, dan kemampuan dari orang yang akan melakukan pekerjaan tersebut.

Spesifikasi pekerjaan Kedai Kopi Sako adalah sebagai berikut:

1. Manajer

Spesifikasi pekerjaan Manajer adalah:

1. Laki-laki atau perempuan
2. Usia 23-28 tahun
3. Pendidikan minimal S1 jurusan manajemen atau perhotelan
4. Memiliki pengalaman dalam manajemen minimal satu tahun
5. Memiliki pengetahuan dasar tentang kopi
6. Jujur, disiplin, bertanggung jawab, memiliki inisiatif yang tinggi
7. Kemampuan organisasional, interpersonal, dan pemecah masalah
8. *Shift Supervisor*
9. Laki-laki atau perempuan
10. Usia 20-25 tahun
11. Pendidikan minimal SMA/ sederajat
12. Memiliki pengalaman kerja dalam bidang kuliner terutama sebagai barista
13. Jujur, disiplin, bertanggung jawab, memiliki inisiatif yang tinggi
14. Mampu bekerja dalam tekanan
15. Barista
16. Laki-laki atau perempuan
17. Usia 18-24 tahun
18. Pendidikan minimal SMA/ sederajat
19. Menempuh kuliah minimal semester 3 (khusus untuk barista *part time*)
20. Memiliki pengalaman kerja dalam bidang kuliner terutama sebagai barista
21. Jujur, ramah, disiplin, bertanggung jawab, memiliki inisiatif yang tinggi
22. Berpenampilan menarik
23. Kemampuan komunikasi yang baik
24. Mampu bekerja dalam tekanan
25. 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.

Struktur organisasi merupakan susunan dan hubungan antara setiap bagian maupun posisi yang terdapat pada sebuah organisasi atau perusahaan dalam menjalankan kegiatan-kegiatan operasionalnya dengan maksud untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan sebelumnya. Struktur organisasi dapat menggambarkan secara jelas pemisahan kegiatan dari pekerjaan antara yang satu dengan kegiatan yang lainnya dan juga bagaimana hubungan antara aktivitas dan fungsi dibatasi. 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 dikerjakan secara jelas.

Menurut Robbins (2015:470), ada 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” di mana hanya ada dua atau tiga struktur vertical dan sedikit karyawan. Struktur ini diterapkan oleh banyak bisnis yang masih kecil di mana pemilik bisnis juga bekerja sebagai manajer.

Kekuatan dari struktur ini ada pada kesederhanaannya di mana 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 di mana seorang karyawan diharuskan untuk melapor kepadaw 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, Kedai Kopi Sako yang merupakan sebuah bisnis kecil maka dapat menggunakan simple structure atau struktur sederhana. Susunan struktur organisasi dari Kedai Kopi Sako adalah sebagai berikut:

**Gambar 6.1**

**Rencana Struktur Organisasi Kedai Kopi Sako**

 Sumber: Kedai Kopi Sako

1. Kompensasi dan Balas Jasa Karyawan

Dalam sebuah perusahaan, karyawan atau pekerja merupakan sumber daya yang cukup memiliki peranan penting dalam menjalankan aktivitas perusahaan. Tanpa adanya karyawan maka kegiatan operasional perusahaan tidak mungkin berjalan. Oleh karena itu, karyawan berhak mendapatkan balas jasa sesuai dengan haknya. Untuk menjaga kinerja karyawan maka perusahaan memberikan balas jasa berupa gaji pokok dan tunjangan.

Menurut Dessler (2015:362), kompensasi karyawan merujuk kepada semua bentuk bayaran atau hadiah bagi karyawan dan berasal dari pekerjaan mereka. Kompensasi karyawan memiliki dua komponen yaitu:

1. Pembayaran langsung dalam bentuk upah, gaji, insentif, komisi, dan bonus
2. Pembayaran tidak langsung dalam bentuk tunjangan kesehatan, liburan yang dibayarkan pengusaha

Balas jasa yang akan diterapkan oleh Kedai Kopi Sako adalah gaji pokok bulanan dan Tunjangan Hari Raya (THR). Gaji pokok bulanan merupakan kompensasi utama yang diberikan oleh Kedai Kopi Sako atas kinerja yang telah diberikan oleh pegawai kepada Kedai Kopi Sako. Tunjangan Hari Raya merupakan tunjangan yang diberikan kepada pegawai setiap satu tahun sekali, yaitu berupa satu kali gaji pokok bulanan pegawai. Tunjangan Hari Raya akan diberikan kepada karyawan tujuh hari sebelum menjelang hari raya keagamaan atau Idul Fitri sesuai dengan peraturan Menteri Tenaga Kerja Indonesia dala UU No. 4 Tahun 1994 tentang Tunjangan Hari Raya Keagamaan Bagi Pekerja di Perusahaan. Tabel gaji karyawan dan THR yang diberikan kepada pegawai Kedai Kopi Sako adalah sebagai berikut:

**Tabel 6.2**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Jabatan** | **Jumlah (Orang)** | **Gaji Pokok per orang (Rp)** | **Total Gaji Per tahun (Rp)** | **Total THR per tahun (Rp)** | **Jumlah kompensasi 1 tahun (Rp)** |
| Manajer | 1 | 7.000.000 | 84.000.000 | 7.000.000 | 91.000.000 |
| Shift Supervisor | 2 | 5.500.000 | 132.000.000 | 5.500.000 | 137.500.000 |
| Barista (Full Time) | 2 | 4.300.000 | 103.200.000 | 4.300.000 | 107.500.000 |
| Barista (Part Time) | 3 | 2.150.000 | 77.400.000 | 2.150.000 | 79.550.000 |
| Barista Undangan | 1 | 5.000.000 | 10.000.000 | - | 10.000.000 |
| **Total**  |  8 |   |   |   | 425.550.000 |

**Rencana Kompensasi Pegawai Kedai Kopi Sako**

Sumber: Kedai Kopi Sako

Keterangan **Tabel 6.2** yaitu tabel rencana kompensasi pegawai Kedai Kopi Sako adalah sebagai berikut:

1. Gaji pokok karyawan berdasarkan asumsi kenaikan UMP DKI Jakarta tahun 2019 ke tahun 2020 yaitu naik 8,3% berdasarkan perhitungan rata-rata kenaikan UMP tiga tahun terakhir jadi dari Rp 3.940.973 menjadi Rp 4.268.073.
2. Gaji pokok barista *full time* dibulatkan ke atas dari asumsi UMP DKI Jakarta tahun 2020 sedangkan gaji barista *part time* setengah dari gaji pokok barista *full time*.
3. Barista undangan adalah barista yang diundang sebanyak dua kali ke Kedai Kopi Sako untuk membantu operasional Kedai Kopi Sako sekaligus untuk promosi agar Kedai Kopi Sako menarik dan mau dikunjungi oleh masyarakat. Barista undangan ini adalah barista yang sudah terkenal dan berkualitas kemampuannya di bidang kopi dan dunia barista dan sudah dikenal oleh masyarakat luas.
4. THR yang diberikan kepada karyawan adalah sebesar satu kali gaji dengan tetap mengikuti kenaikan gaji per tahunnya sedangkan barista undangan tidak menerima THR karena bersifat sementara dan hanya tiga kali dalam sebulan masuk ke operasional Kedai Kopi Sako.
5. THR akan diberikan tujuh hari sebelum hari raya keagamaan atau Idul Fitri sesuai dengan Peraturan Menteri Tenaga Kerja Indonesia Nomor PER-04/MEN/1994 dalam UU No.4 Tahun 1994 tentang Tunjangan Hari Raya Keagamaan Bagi Pekerja di Perusahaan.