

## BAB VI

### RENCANA ORGANISASI DAN SUMBER DAYA MANUSIA

#### A. Kebutuhan Tenaga Kerja

Tenaga kerja merupakan suatu kebutuhan bagi setiap perusahaan untuk membantu perusahaan tersebut bisa mencapai suatu tujuan. Manajemen sumber daya manusia secara singkat adalah kekuatan yang mengatur pengadaptasian seseorang dalam perubahan situasi yang ada. Manajemen sumber daya manusia bertanggung jawab dan memiliki pengaruh secara nyata atas operasional sehari – hari dalam membantu bisnis dan memanfaatkan sumber dayanya yang sangat berharga yaitu manusia secara produktif (Berman, et. al., 2020:2).

Tentu saja ReFresh sendiri sangat membutuhkan tenaga kerja yang optimal supaya ReFresh dapat mencapai tujuan lebih efisien dan efektif. ReFresh akan memakai beberapa tenaga kerja untuk masing – masing divisinya karena ReFresh akan menggunakan sistem 2 *shift* untuk waktu jam kerja. ReFresh akan buka dari jam 10.00 pagi sampai 22.00 malam. Maka dari itu, penulis membuat 2 *shift* bertujuan supaya ReFresh nantinya bisa berjalan dengan efektif dan efisien hingga mencapai tujuan yang maksimal. Berikut ini merupakan tabel hasil analisis jabatan tenaga kerja yang dibutuhkan untuk usaha minuman ReFresh:

1. Dilarang menyalin atau 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 IBKKG.

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





**Tabel 6.1**

**Tabel Kebutuhan Tenaga Kerja Perusahaan ReFresh**

JABATAN	JUMLAH TENAGA KERJA
Manajer	1
<i>Kitchen Staff / Bar Staff</i>	4
Kasir	2
<b>TOTAL</b>	<b>7</b>

Sumber: ReFresh 2023

Berdasarkan Tabel 6.1, memperlihatkan bahwa ReFresh membutuhkan sekiranya 7 orang tenaga kerja atau karyawan dengan waktu kerja terbagi menjadi 2 *shift* dimana *shift* pagi akan mulai dari jam 9.30 pagi sampai 16.00 sore dan dilanjutkan *shift* malam dimulai dari 16.00 sore hingga 22.30 malam. Penulis membutuhkan masing – masing sekitar 30 menit untuk proses persiapan membuka toko dan proses menutup toko setiap harinya. Masing – masing *shift* membutuhkan 2 *kitchen staff / bar staff* dan 1 kasir. Saat ini, manajer akan ditempatkan oleh pemilik dimana pemilik memiliki waktu kerja lebih fleksibel dan diharuskan selalu mengawasi semua kegiatan di toko fisik ReFresh. *Shift* pagi dan *shift* malam memiliki waktu kerja yang sama yang akan bekerja sekitar 6 setengah jam.

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

Rekrutmen merupakan serangkaian kegiatan mencari dan menarik para tenaga kerja dengan motivasi, keterampilan, kemampuan, dan pengetahuan yang diperlukan untuk mengisi kesenjangan yang diidentifikasi dalam perencanaan tenaga kerja. Tujuan dari proses seleksi



Hak Cipta milik IBIKKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan 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.



adalah untuk mencapai kemampuan kerja orang (Dessler, 2020). Rekrutmen dan seleksi itu sendiri bertujuan untuk sebuah perusahaan bisa memilih dan mendapatkan tenaga kerja yang sesuai dengan kriteria atau keinginan standar perusahaan. Dengan adanya kesesuaian standar perusahaan tersebut, diharapkan para tenaga kerja bisa bekerja dengan mengikuti SOP yang baik dan bertanggung jawab atas perusahaan. Berikut ini merupakan beberapa langkah yang akan dilakukan penulis dalam proses rekrutmen dan seleksi tenaga kerja pada usaha minuman ReFrersh:

a. Melakukan Analisis Jabatan yang Diperlukan

Penulis selaku pemilik dari ReFresh akan menganalisis jabatan apa saja yang dibutuhkan oleh bisnis ReFresh itu sendiri. Setelah berhasil menganalisis jabatan yang dibutuhkan, maka penulis membuat deskripsi pekerjaan dan spesifikasi pekerjaan. Setelah itu penulis akan membuat konten berupa poster atau video lowongan pekerjaan.

b. Menyebarakan Informasi Lowongan Pekerjaan

Setelah penulis membuat konten poster atau video tentang lowongan pekerjaan, penulis akan menyebarakan melalui berbagai aplikasi media sosial ReFresh atau bisa juga membayar iklan pada akun jasa info lowongan pekerjaan melalui media sosial seperti Instagram, TikTok, Facebook serta aplikasi tentang lowongan pekerjaan *online* seperti LinkedIn dan Jobstreet. Informasi lowongan pekerjaan bisa juga disebarakan dari mulut ke mulut.

c. Menyeleksi para pelamar

ReFresh akan melakukan proses *filtering* atau menyeleksi para pelamar yang telah mengirimkan *Curriculum Vitae* (CV) ke *email* ReFresh. Pada tahap ini, ReFresh akan mencari kriteria yang memenuhi standar perusahaan sesuai dengan jabatan yang telah di bentuk oleh ReFresh.

1. Berlarang menyalin atau menyalin bagian atau seluruhnya tanpa mencantumkan 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 IBKKG.

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



d. Membuat Jadwal Wawancara atau Interview Terhadap Calon Karyawan

ReFresh akan menghubungi para pelamar yang lolos seleksi dan diberi informasi mengenai penjadwalan *interview* atau wawancara tatap muka. Proses pemanggilan ini akan dilakukan melalui surat elektronik atau *whatsapp* para calon karyawan.

e. Wawancara terhadap Calon Karyawan

Para calon karyawan yang dihubungi oleh ReFresh wajib datang tepat waktu sesuai dengan waktu dan tempat yang dijadwalkan. Penulis selaku pemilik akan mewawancarai calon karyawan secara langsung dimana ini bertujuan untuk mengetahui dan menilai secara langsung kemampuan, kepribadian serta sifat atau karakter setiap calon karyawan.

f. Penerimaan Karyawan

Penulis selaku pemilik dari ReFresh akan memilih calon karyawan yang paling memenuhi standar dan kriteria perusahaan. Para calon karyawan yang diterima akan dihubungi langsung melalui surat elektronik atau *whatsapp* pribadi para calon karyawan. Setelah dilakukan seleksi dan pemanggilan, maka para calon karyawan akan menandatangani kontrak kerja yang telah dibuat oleh ReFresh.

g. Pelatihan para Karyawan

Setelah semua proses hitam di atas putih selesai, selanjutnya para karyawan ini dilatih secara langsung oleh penulis selaku pemilik dari ReFresh tentang *Standart Operasional Procedure* (SOP) dari ReFresh. Para karyawan juga akan dilatih sesuai dengan jabatan dan posisi mereka masing – masing serta dengan deskripsi pekerjaan yang poster info lowongan kerja.



Pelatihan ini bertujuan agar para karyawan bisa bekerja sesuai SOP dan menghindari atau mencegah kesalahan – kesalahan yang bisa terjadi pada bisnis minuman ReFresh

### C. Uraian Kerja (*Job Description*)

Sebuah uraian atau penjelasan atau gambaran suatu pekerjaan berupa pernyataan tertulis dimana bertujuan untuk memberi tahu sebuah tugas dan tanggung jawab yang harus dikerjakan pada setiap karyawan itu merupakan arti dari uraian kerja atau *job description*. Tentu saja bisnis minuman ReFresh memiliki uraian kerja, berikut ini merupakan uraian kerja atau *job description* dari setiap jabatan ReFresh:

#### a. Manajer

1. Bertanggung jawab dan mengawasi terhadap operasional ReFresh berjalan sesuai SOP.
2. Menentukan strategi pemasaran dan penjualan.
3. Melakukan riset pasar dan memonitor perkembangan perusahaan.
4. Bisa menjadi pemimpin di lapangan dan memiliki jiwa kepemimpinan atau *leadership*.
5. Memastikan *quality control* dan bertanggung jawab atas pemesanan bahan baku.
6. Mengelola akuntansi dan manajemen keuangan ReFresh.
7. Bertanggung jawab dan menanggapi kritik dan saran dari pelanggan.

#### b. Kitchen Staff / Bar Staff

1. Membuat minuman sesuai menu dan SOP ReFresh.
2. Bertanggung jawab atas kebersihan atau ke higienisan minuman .
3. Melakukan cek stok secara berkala.
4. Bertanggung jawab atas kebersihan *kitchen / bar*.



5. Bertanggung jawab atas mesin peralatan dan perlengkapan dapur.
6. Membersihkan seluruh bagian toko dari ReFresh.
7. Merencanakan inovasi menu minuman dan evaluasi menu ReFresh.

c. Kasir

1. Bertanggung jawab terhadap seluruh proses transaksi dan pembayaran ReFresh.
2. Memberikan edukasi atau informasi seputar produk kepada pelanggan.
3. Mampu menjalin komunikasi dengan baik terhadap para pelanggan.
4. Membuat laporan keuangan harian, mingguan dan bulanan.
5. Menyerahkan laporan keuangan kepada *manajer* dan *owner*.
6. Bisa menjalani sistem aplikasi jasa layanan pesan antar makanan dan minuman.
7. Membantu *kitchen staff / bar staff* membersihkan seluruh toko.
8. Membantu pengemasan pesanan yang sudah jadi kepada pelanggan maupun *driver* layanan pesan antar.

#### D. Spesifikasi dan Kualifikasi Jabatan

Menurut Robbins & Coulter (2018), *Job Specification* adalah deskripsi tertulis tentang kualifikasi minimum yang harus dimiliki seseorang untuk berhasil melakukan pekerjaan tertentu.

Spesifikasi pekerjaan termasuk siapa yang akan melakukan pekerjaan itu dan apa persyaratannya, terutama yang menyangkut keterampilan individu. Biasanya uraian spesifikasi suatu jabatan disebarkan dalam bentuk tertulis, dimana biasanya tulisan ini berisikan tentang kualifikasi latar belakang pendidikan, keterampilan, pengalaman atau hal – hal lain yang harus memenuhi kriteria standar perusahaan tersebut. Spesifikasi jabatan ini bertujuan untuk perusahaan bisa mengembangkan perusahaan dengan tenaga kerja yang tepat. Berikut ini merupakan spesifikasi jabatan yang telah ditentukan oleh ReFresh:

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

Hak cipta milik IBI KKG (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.



## 1. Manajer

- C** a) Pria atau wanita berusia 22 – 35 tahun.
- b) Pendidikan minimal S1 lulusan Administrasi Bisnis , Manajemen atau Hospitaliti dan Pariwisata.
- c) Memiliki pengalaman kerja minimal 1 tahun di industri Kuliner.
- d) Memiliki *attitude* yang baik.
- e) Mampu mengoperasikan berbagai aplikasi seperti M.Office dan M.Excel.
- f) Bisa berbahasa Inggris merupakan nilai tambah.
- g) Memiliki kemampuan sebagai pemimpin atau *leadership*.
- h) Bisa mengatasi masalah dan mencari jalan keluar.

## 2. Kitchen Staff / Bar Staff

- a) Pria atau wanita berusia 18 – 30 tahun.
- b) Pendidikan minimal tamatan SMA / SMK (tata boga / pariwisata) / sederajat.
- c) Memiliki *attitude* yang baik.
- d) Memiliki pengalaman kerja minimal 3 bulan di industri kuliner terutama minuman.
- e) Mampu berkomunikasi dan bekerjasama dalam tim dengan baik.
- f) Mampu mengoperasikan peralatan dan perlengkapan dapur.

## 3. Kasir

- a) Pria atau wanita berumur 18 – 30 Tahun
- b) Pendidikan minimal tamatan SMA / SMK (akuntansi) / sederajat.
- c) Memiliki *attitude* yang baik.
- d) Memiliki pengalaman kerja minimal 3 bulan sebagai kasir.
- e) Mampu berkomunikasi dan bekerjasama dalam tim dengan baik.

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 IBKKG.

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



- f) Mampu menggunakan peralatan kasir.
- g) Mampu menggunakan aplikasi M.Office dan M.Excel.

## E. Struktur Organisasi Perusahaan

Struktur organisasi adalah sebuah organisasi yang memiliki dan terdiri dari kerangka kerja formal. Ketika merencanakan bisnis, pemilik memilih struktur organisasi yang tepat. Pebisnis yang sukses tidak dapat melakukan semuanya sendiri dan butuh bantuan banyak orang, maka dari itu struktur organisasi yang baik sangat penting. Pemilik bisnis memilih tata letak struktural terbaik untuk menjalankan fungsi organisasi secara efektif dan efisien. Jika tidak ada struktur organisasi yang sesuai, bisnis dapat dengan cepat jatuh ke dalam kekacauan.

Kerangka kerja itu sendiri terdiri dari beberapa tugas pekerjaan yang dikelompokkan, digabungkan, dan dikoordinasikan. Ada 6 elemen kunci yang harus diperhatikan manajer dalam merancang struktur organisasi, yaitu spesialisasi kerja, *departmentalization*, rantai komando, rentang kendali, sentralisasi & desentralisasi, dan formalisasi (Robbins & Coulter, 2018). Berikut ini merupakan beberapa struktur organisasi yang umum dipakai oleh beberapa perusahaan, antara lain:

### a. Struktur Sederhana

Struktur sederhana merupakan struktur perincian dengan kadar departementalisasi yang rendah, rentang kendalinya luas, wewenang terpusat pada seorang raja atau bisa dikatakan memiliki perusahaan, dan juga relatif sedikit formalisasinya. Struktur sederhana atau biasa disebut dengan *simple structure* ini sangat cocok untuk usaha yang tergolong masih kecil atau bisa dibidang UMKM. Karena kesederhanaan ini lah yang menjadi kekuatan struktur sederhana karena relatif akan lebih cepat, fleksibel, akuntabilitasnya jelas dan tidak terlalu mahal untuk bisa

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.

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



dikelola. Tetapi, karena ini merupakan struktur sederhana makan agak sulit jika diterapkan pada perusahaan yang sudah besar skala bisnisnya.

#### b. Struktur birokrasi

Struktur birokrasi adalah sebuah struktur yang dikerjakan dengan tugas birokrasi yang dicapai melalui specialization, ketentuan yang formal, tugas akan di gabungkan ke dalam beberapa departemen fungsional, memiliki wewenang yang terpusat, dan rentang kendali relatif lebih sempit. Dengan menggunakan struktur birokrasi, maka perusahaan bisa menjalankan kegiatan yang terstandar secara efisien. Struktur birokrasi juga memiliki kelemahan diantara lain, tidak mengikuti aturan dan tidak inovatif. Birokrasi hanya efisien ketika tenaga kerja menghadapi masalah yang sebelumnya sudah diatur dengan jelas penyelesaiannya.

#### c. Struktur matriks

Struktur matriks merupakan struktur yang memiliki garis wewenang ganda dan struktur ini menggabungkan departementalisasi fungsional dan produk. Biasanya struktur ini dapat ditemukan di rumah sakit, lembaga pemerintah, dll. Jika sebuah perusahaan menggunakan struktur matriks, para karyawan akan melaporkan hasil kerjanya ke manajer proyek atau kepala departemen. Struktur matriks memiliki kelebihan yaitu dapat menciptakan produk serta layanan baru tanpa harus mencari atau menggabungkan tim lagi. Kekurangan dari struktur matriks adalah struktur ini sangat rumit dan juga akan memakan biaya relatif banyak dan bisa memunculkan konflik antar kepemimpinan .

Setelah mengetahui ada beberapa struktur organisasi yang umum dipakai pada perusahaan, maka ReFresh akan memilih struktur sederhana sebagai struktur organisasi dari perusahaan ReFresh. Penulis selaku pemilik dari ReFresh memilih struktur sederhana

Hak Cipta milik IBKKG Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruhnya atau membuat karya tulis tanpa mencantumkan 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 IBKKG.

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

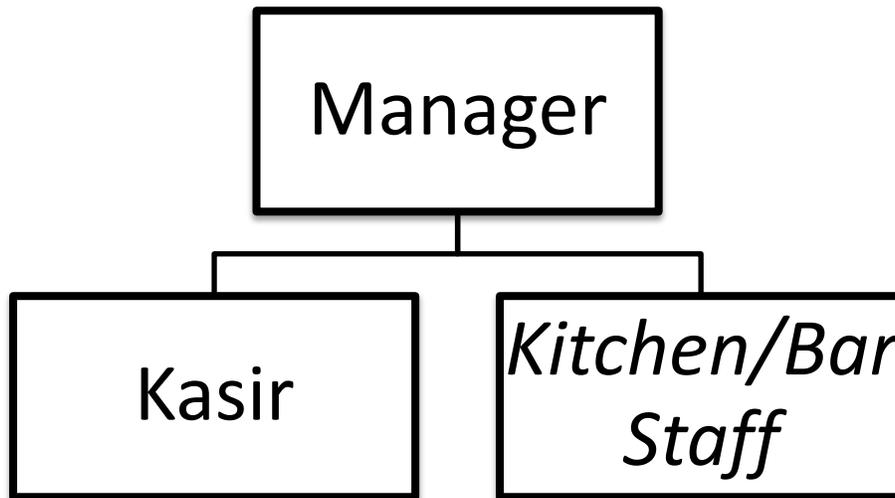


dikarenakan ReFresh sendiri merupakan usaha minuman yang tergolong masih kecil dan masuk ke dalam UMKM serta struktur sederhana paling tepat untuk digunakan bagi ReFresh. Berikut

ini merupakan struktur sederhana organisasi dari usaha atau bisnis minuman ReFresh:

Gambar 6.1

### Struktur Organisasi ReFresh



Sumber: ReFresh 2023

### F. Kompensasi dan Balas Jasa Karyawan

Kompensasi dan balas jasa karyawan merupakan sebuah bentuk penghasilan dalam bentuk uang atau barang yang bernilai. Penghasilan ini didapatkan oleh para karyawan sebagai penghargaan atas jasa, energi dan pikiran yang diberikan kepada perusahaan. Dengan adanya kompensasi atau balas jasa karyawan akan membuat seorang karyawan betah atau komitmen dalam melaksanakan pekerjaan yang tentunya akan berdampak ke kinerja para karyawan. Sistem ini dapat mendukung juga proses pengembangan sumber daya manusia.





Tabel 6.2

Proyeksi Gaji dan THR ReFresh 2024

No	Jabatan	Jumlah	Gaji Pokok / Bulan	Total Gaji / Bulan	Total Gaji/ Tahun	THR	Total Gaji dan THR
1	Manajer	1	Rp 3,500,000.00	Rp 3,500,000.00	Rp 42,000,000.00	Rp 3,500,000.00	Rp 45,500,000.00
2	Kitchen Staff	4	Rp 2,700,000.00	Rp 10,800,000.00	Rp 129,600,000.00	Rp 10,800,000.00	Rp 140,400,000.00
3	Kasir	2	Rp 2,700,000.00	Rp 5,400,000.00	Rp 64,800,000.00	Rp 5,400,000.00	Rp 70,200,000.00
<b>TOTAL</b>			Rp 8,900,000.00	Rp 19,700,000.00	Rp 236,400,000.00	Rp 19,700,000.00	Rp 256,100,000.00

sumber: ReFresh 2023

Tabel 6.3

Proyeksi Kenaikan Gaji dan THR Karyawan ReFresh Tahun 2024 – 2028

Jabatan	Jumlah	Tahun				
		2024	2025	2026	2027	2028
Manager	1	Rp 45,500,000.00	Rp 48,412,000.00	Rp 51,510,368.00	Rp 54,807,031.55	Rp 58,314,681.57
Kitchen Staff	4	Rp 140,400,000.00	Rp 149,385,600.00	Rp 158,946,278.40	Rp 169,118,840.22	Rp 179,942,445.99
kasir	2	Rp 70,200,000.00	Rp 74,692,800.00	Rp 79,473,139.20	Rp 84,559,420.11	Rp 89,971,223.00
<b>TOTAL</b>		Rp 256,100,000.00	Rp 272,490,400.00	Rp 289,929,785.60	Rp 308,485,291.88	Rp 328,228,350.56

sumber: ReFresh 2023

Bedasarkan pada tabel 6.3, kenaikan gaji dari tahun 2024 hingga 2028 mengalami peningkatan sebesar 6,4% sesuai dengan kenaikan gaji UMP Banten 2023.

1. Dilarang mengutip bagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.  
 2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.