# **BAB VI**

# **RENCANA ORGANISASI DAN SUMBER DAYA MANUSIA**

1. **Kebutuhan Jumlah Tenaga Kerja**

Dalam menjalankan kegiatan bisnis, tenaga kerja diperlukan untuk membantu sebuah usaha dalam mencapai tujuan usahanya. *Another Blissful Coffee (ABC)* memperkerjakan beberapa tenaga kerja yang sesuai dengan tugas dan keahliannya masing-masing agar proses usaha berjalan dengan efektif dan sesuai dengan arahan. Oleh karena itu, jumlah tenaga kerja yang dibutuhkan oleh *Another Blissful Coffee (ABC)* adalah sebanyak 8 (enam) orang. Berikut adalah rencana kebutuhan tenaga kerja dari *Another Blissful Coffee (ABC)*

**Tabel 6.1**

**Rencana kebutuhan tenaga kerja *Another Blissful Coffee (ABC)***

******

Sumber : ***Another Blissful Coffee (ABC)***

Manajer diperlukan untuk melakukan fungsi kontrol dan evaluasi atas proses bisnis secara keseluruhan. Posisi *barista* bertugas di bagian bar sebagai pembuat kopi sesuai dengan resep yang sudah ditentukan sedangkan *pelayan* membantu *barista* dalam penyajian kopi dan makanan. Posisi kasir bertugas menerima pembayaran dari konsumen. Posisi *chef* bertugas di bagian dapur sebagai pembuat makanan sesuai dengan resep yang sudah ditentukan. Tenaga kerja *barista* bertugas di bagian bar sebagai pembuat kopi sesuai dengan resep yang sudah ditentukan bekerja dalam sistem *full time* .

Kegiatan operasional dilakukan dengan mengikuti aturan dan berlaku untuk seluruh tenaga kerja. Adapun aturannya sebagai berikut :

1. *Another Blissful Coffee (ABC)* menetapkan 7 (tujuh) hari kerja dalam 1 (satu) minggu
2. Karyawan *Another Blissful Coffee (ABC)* diharapkan untuk datang 30 menit lebih awal untuk melakukan persiapan.
3. Ijin Karyawan minimal harus diberitahukan kepada Manajer H-1. Jika tanpa alasan, maka tenaga kerja tersebut dianggap tidak bekerja.
4. **Proses Rekrutmen dan Seleksi Tenaga Kerja**

Seleksi menurut Mondy, R.W dan Martocchio, J.J (2016:131), adalah “ *process of attracting individuals on a timely basis, in sufficient numbers, and with appropriate qualifications to apply for jobs with an organization.“* Proses seleksi penting karena dengan seleksi, perusahaan dapat merekrut karyawan yang sesuai dengan posisi dan kriteria yang dibuat. Proses seleksi karyawan di *Another Blissful Coffee (ABC)* adalah sebagai berikut.

1. Membuka lowongan pekerjaan

Menyebarkan informasi lowongan pekerjaan melalui media sosial. Pelamar mengirimkan CV (*Curriculum Vitae*) ke alamat email perusahaan.

1. Melakukan seleksi

Seleksi dilakukan dengan memilih pelamar-pelamar yang memenuhi kriteria dan kualifikasi yang dibutuhkan untuk menempati setiap jabatan.

1. Jadwal *Interview*

Melakukan pemanggilan terhadap pelamar yang sesuai dengan kriteria dan kualifiasi melalui email dan telepon untuk melakukan *interview* diwaktu dan tempat yang disepakati.

1. Wawancara calon karyawan

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

1. Penerimaan calon karyawan

Setelah wawancara, pemilik memilih calon karyawan yang akan diterima dan dihubungi untuk segera melakukan pelatihan kerja.

1. Melakukan pelatihan

Setelah proses penerimaan, karyawan akan diberi pelatihan oleh pemilik sesuai jabatannya masing-masing.

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

Uraian kerja atau *job description* menurut Mondy, R.W dan Martocchio, J.J (2016:114) adalah *“ document that provides information regarding the essential task, duties, and responsibilities of a job. ”* Berikut adalah penjelasan dari masing-masing deskripsi pekerjaan sesuai jabatan dalam struktur organisasi *Another Blissful Coffee (ABC):*

1. Manajer

Tanggung jawab dari manajer adalah :

1. Memimpin, mengurus, dan bertanggung jawab penuh atas seluruh kegiatan yang berlangsung di *Another Blissful Coffee (ABC)*
2. Merekrut dan menyeleksi tenaga kerja
3. Mengontrol kinerja setiap karyawan
4. Memberikan pelatihan kepada karyawan
5. Membuat laporan keuangan
6. Melakukan evaluasi kerja setiap karyawan melalui *feedback*
7. Membantu dan menggantikan posisi yangs edang kosong atau terlalu banyak beban
8. *Chef dan Barista*

Tanggung jawab dari *chef* dan *barista* adalah :

1. Mengontrol dan melaporkan stok bahan baku kepada pemilik
2. Menjaga dan mengontrol kualitas bahan baku serta produk
3. Menjaga kebersihan bar dan dapur
4. Kasir

Tanggung jawab dari kasir adalah :

1. Memastikan pembayaran konsumen sesuai dengan yang dipesan
2. Menerima pembayaran dari konsumen
3. Melaporkan penghasilan setiap hari kepada Manajer
4. Menawarkan promo dan memberikan brosur kepada konsumen setiap transaksi.
5. Menjaga kebersihan toko *Another Blissful Coffee (ABC)*
6. pramusaji

Tanggung jawab dari pramusaji adalah :

1. Menyapa konsumen yang masuk ke toko *Another Blissful Coffee (ABC)* dengan 3S (salam, sapa, senyum)
2. Melayani konsumen yang melakukan pembelian
3. Mengetahui produk yang dijual dengan baik dan Menjelaskan variasi produk kepada konsumen
4. Memastikan toko dalam keadaan bersih.
5. **Spesifikasi dan Kualifikasi Jabatan**

Bagian dalam struktur organisasi *Another Blissful Coffee (ABC)* memiliki tugas dan fungsi yang berbeda-beda. Semua bagian bekerja sesuai dengan tugas masing-masing agar dapat mencapai tujuan yang ingin dicapai dari *Another Blissful Coffee (ABC).* Berikut adalah tugas dan fungsi dari setiap bagian *Another Blissful Coffee (ABC)*:

1. Manajer

Manajer memiliki tugas untuk melakukan pengawasan langsung terhadap semua karyawan yang bedrada di *Another Blissful Coffee (ABC)* dan bertanggung jawab atas keberlangsungan bisnis. Manajer melaksanakan fungsi keuangan, pemasaran, persediaan dan sumber daya manusia perusahaan.

1. Produksi ( *barista dan chef )*

*barista* memiliki tugas untuk membuat kopi dari bahan baku yang sudah disediakan menggunakan peralatan dan perlengkapan yang ada. Sedangkan *chef* mempunyai tugas utuk membuat makanan.

1. Operasional ( pramusaji )

Pelayan memiliki tugas untuk melayani konsumen dalam pembelian produk, membantu menjelaskan spesifikasi produk kepada konsumen.

1. Administrasi ( Kasir )

Kasir memiliki tugas untuk menerima pembayaran dari konsumen dan melaporkan penghasilan setiap hari kepada manajer.

1. **Struktur Organisasi Perusahaan**

Menurut Robbins dan Coulter (2018:384), struktur organisasi adalah bagaimana tugas pekerjaan akan dibagi, dikelompokan, dan dikoordinasikan secara formal. Struktur organisasi menggambarkan kerangka dan susunan pola dari hubungan-hubungan antar fungsi, bagian, atau posisi atas kedudukan, tugas wewenang, dan tanggung jawab yang berbeda-beda dalam suatu organisasi. Setiap perusahan baik yang berskala kecil maupun berskala besar pasti memiliki stuktur organisasi.

Beberapa struktur organisasi perusahaan menurut Robbins dan Coulter (2018:395) adalah :

1. *Simple structure*

Banyak perusahaan memulai usahanya dengan menggunakan struktur sederhana, dengan sedikit departementalisasi, kontrol yang luas dan sentralisasi tinggi.

1. *Functional Structure*

Mengelompokan spesialisasi pekerjaan yang sama dalam 1 bagian.

1. *Divisional structure*

Terdiri dari beberapa unit bisnis atau divisi. Dalam struktur ini, setiap divisi memilki otonomi yang terbatas, dengan memiliki manajer divisi yang memiliki kontrol atas unitnya, dan bertanggung jawab atas divisinya.

*Another Blissful Coffee (ABC)* menggunakan struktur organisasi sederhana (*simple structure*) , dimana karyawan berada langsung di bawah manajer kaena usaha masih dalam skala kecil, sehingga dibutuhkan pengawasan langsung dari manajer. Dalam awal pendirian usaha, fungsi dari manajer akan dilakukan oleh pemilik peruhsanan. Struktur organisasi *Another Blissful Coffee (ABC)* dapat dilihat pada gambar 6.1 berikut :

**Gambar 6.1**

**Struktur Organisasi *Another Blissful Coffee (ABC)***

Sumber : *Another Blissful Coffee (ABC)*

1. **Kompensasi dan Balas Jasa Karyawan**

Balas jasa perusahaan terhadap karyawannya adalah berupa gaji dan tunjangan diberikan atas dasar kerja keras, tenaga dan pikiran yang sudah dikeluarkan untuk perusahaan. Menurut Undang-Undang Republik Indonesia No. 40 Tahun 2004 tentang sistem jaminan sosial nasional pasal 1 ayat 13 menyatakan bahwa gajih 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 tunjangan bagi pekerja dan keluarganya atas suatu pekerjaan dan/atau jasa yang telah atau akan dilakukan.

*Another Blissful Coffee (ABC)* beroperasi selama 10 jam per hari. Berikut adalah rincian kompensasi yang diberikan *Another Blissful Coffee (ABC)* kepada karyawannya.

1. Gaji Pokok

Gaji pokok merupakan imbalan atas jasa yang diberikan karyawan kepada pemberi kerja. Pemberian gaji ditetapkan berdasarkan tingkat kerja dan kesepakatan antara pemberi kerja dengan pekerja.

1. Tunjangan Hari Raya (THR)

Menurut Peraturan Menteri Tenaga Kerja R.I No. PER-06/MEN/2016 tentang tunjangan hari raya keagamaan bagi pekerja di perusahaan adalah memberikan THR sebesar 1 bulan gaji selambat-lambatnya 14 hari sebelum hari raya Idul Fitri. Berikut adalah rincian gaji dan tunjangan yang diberikan *Another Blissful Coffee (ABC)* kepada karyawannya.

**Tabel 6.2**

**Gaji dan Tunjangan karyawan**

**S**umber: *Another Blissful Coffee (ABC)*

Berikut keterangan terhadap perhitungan gaji *Another Blissful Coffee (ABC)*:

1. Kenaikan gaji pokok tiap tahunnya meningkat 3.61% sesuai kebijakan dari inflasi
2. THR / Tunjangan hari raya berlaku untuk karyawan yang sudah bekerja selama 1 tahun.

Selanjutnya pada tabel 6.3 akan dibuat perincian mengenai gaji dan THR yang akan diterima karyawan *ANOTHER BLISSFUL COFFEE (ABC*) selama tahun 2020 sampai 2024.

**Tabel 6.3**

**Proyeksi anggaran balas jasa**

Sumber : *Another Blissful Coffee (ABC)*