

BAB VI

RENCANA ORGANISASI DAN SUMBER DAYA MANUSIA

A. Kebutuhan Jumlah Tenaga Kerja

Tenaga kerja merupakan salah satu komponen kunci dalam perusahaan yang berperan penting dalam mendukung dan menjalankan proses operasional sehari-hari, sehingga perusahaan dapat berjalan secara efektif dan efisien. Menurut Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003, tenaga kerja didefinisikan sebagai seseorang yang memiliki kemampuan untuk melakukan pekerjaan, menghasilkan barang atau jasa, baik untuk kepentingan pribadi maupun masyarakat.

KyoYu Tea melakukan rekrutmen tenaga kerja berdasarkan kualifikasi yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan. Sebagai unit usaha baru, KyoYu Tea memiliki kebutuhan tenaga kerja yang terbatas. Berikut adalah daftar kebutuhan tenaga kerja KyoYu Tea:

Tabel 6.1

Daftar Kebutuhan Tenaga Kerja

No	Jabatan	2026	2027	2028	2029	2030
1	<i>Manajer Café</i>	1	1	1	1	1
2	<i>Barista</i>	2	2	2	2	3
3	<i>Waiter/waitress</i>	1	1	2	2	2
4	<i>Kasir</i>	1	1	1	2	2
5	<i>Baker</i>	2	2	2	3	3

Sumber: KyoYu Tea, 2025

Pada tabel 6.1, dapat dilihat bahwa KyoYu Tea hanya membutuhkan tujuh tenaga kerja pada tahun pertama. Jumlah ini didasarkan pada analisis workload berdasarkan

ramalan penjualan per karyawan. Untuk mengoptimalkan efisiensi dan biaya operasional, setiap tenaga kerja akan memiliki peran yang mencakup beberapa aspek operasional.

Di tahun pertama, tujuh tenaga kerja tersebut terdiri dari satu Manager *Café*, yang bertanggung jawab memastikan operasional berjalan dengan baik, serta dua *baker* dan dua barista, yang mengolah makanan dan minuman. Selain itu, terdapat satu kasir dan satu *waiter/waitress*, yang bertugas dalam pelayanan pelanggan. Pada tahap awal ini, KyoYu Tea berfokus pada pengenalan brand dan membangun kepercayaan pelanggan, sehingga kebutuhan tenaga kerja masih relatif rendah.

Seiring pertumbuhan bisnis, workload diprediksi meningkat di tahun-tahun berikutnya. Oleh karena itu, pada tahun ketiga, KyoYu Tea akan menambah satu karyawan, yaitu satu *waiter/waitress*, untuk mempercepat proses pelayanan. Selanjutnya, pada tahun keempat, akan ditambahkan dua karyawan, yaitu satu *baker* dan satu kasir guna mendukung meningkatnya permintaan dalam pembuatan minuman dan juga mempercepat dalam pelaksanaan transaksi. Pada tahun kelima, KyoYu Teamemilih untuk menambah satu barista untuk mempermudah pembuatan produksi minuman. Dengan strategi ini, KyoYu Tea dapat memastikan operasional tetap berjalan dengan lancar, pelayanan pelanggan semakin optimal, dan kualitas produk tetap terjaga seiring pertumbuhan bisnis.

B. Proses Rekrutmen dan Seleksi Karyawan

Proses rekrutmen dan seleksi sumber daya manusia merupakan langkah penting yang dilakukan oleh KyoYu Tea untuk mendapatkan karyawan yang memenuhi kriteria sesuai kebutuhan perusahaan. Proses ini bertujuan untuk memastikan bahwa setiap karyawan tidak hanya memiliki kompetensi, tetapi juga mampu mendukung visi dan misi KyoYu Tea dalam menyajikan produk berkualitas dengan pelayanan terbaik. Berikut adalah tahapan rekrutmen dan seleksi yang dilakukan KyoYu Tea:

1. Penentuan Kriteria dan Keahlian

Proses rekrutmen dan seleksi karyawan di lakukan pada tahap awal pembukaan *café* KyoYu Tea. Tahap ini dilakukan oleh pemilik usaha, yang bertanggung jawab untuk menyusun daftar persyaratan berdasarkan kebutuhan operasional *café*. Penentuan kriteria mencakup aspek seperti pengalaman kerja, keterampilan khusus, serta kepribadian yang sesuai dengan budaya kerja KyoYu Tea.

Pemilik usaha menetapkan standar kualifikasi untuk setiap posisi, seperti barista yang harus memiliki pemahaman tentang teknik penyeduhan teh dan kopi, kasir yang harus terampil dalam penggunaan sistem pembayaran, serta *waiter/waitress* yang harus memiliki komunikasi yang baik dan pelayanan pelanggan yang ramah. Jika diperlukan tenaga tambahan untuk dapur, pemilik usaha juga menentukan persyaratan bagi *baker*, termasuk pengalaman dalam mengolah makanan ringan khas Jepang.

2. Pengumuman Lowongan Kerja

Pengumuman lowongan kerja KyoYu Tea dilakukan oleh pemilik usaha pada saat tahapan awal pembukaan *café*, tepatnya pada akhir bulan November hingga awal desember. Proses ini dimulai dengan penyusunan informasi lowongan, mencakup posisi yang dibutuhkan, deskripsi pekerjaan, kualifikasi, serta syarat dan ketentuan bagi pelamar.

Setelah informasi dirancang dengan jelas, pengumuman lowongan kerja dipublikasikan melalui berbagai platform, seperti media sosial, situs lowongan kerja, grup komunitas, dan papan pengumuman di area strategis sekitar lokasi usaha. Pengumuman ini dilakukan sekitar satu hingga dua bulan sebelum pembukaan KyoYu Tea untuk memberikan waktu yang cukup bagi pelamar dalam mengajukan lamaran dan mengikuti proses seleksi.

Pemilik usaha juga memastikan bahwa pengumuman tersebut mencantumkan instruksi pendaftaran yang jelas, termasuk cara mengirimkan lamaran, batas waktu pendaftaran, serta tahapan seleksi yang akan dilalui. Dengan proses ini, KyoYu Tea dapat menjangkau kandidat potensial yang sesuai dengan standar perusahaan dan membangun tim kerja yang solid sebelum operasional dimulai.

3. Melakukan seleksi dan wawancara calon tenaga kerja

Setelah menerima lamaran dari calon karyawan, pemilik usaha melakukan proses seleksi untuk memastikan kandidat yang terpilih sesuai dengan kebutuhan dan standar KyoYu Tea. Tahap ini dilakukan pada saat awal pembukaan. Tahapan seleksi dimulai dengan screening awal, yaitu meninjau CV, pengalaman kerja, dan kualifikasi pelamar guna menyaring kandidat yang memenuhi persyaratan.

Selanjutnya, kandidat yang lolos tahap awal akan diundang untuk mengikuti wawancara. Wawancara ini dilakukan langsung oleh pemilik usaha untuk menilai keterampilan komunikasi, pemahaman terhadap industri F&B, serta sikap dan etika kerja calon karyawan. Untuk posisi tertentu seperti barista atau kitchen staff, uji keterampilan juga dilakukan guna menilai kemampuan teknis dalam meracik minuman atau menyiapkan makanan sesuai standar KyoYu Tea.

Setelah seluruh tahapan seleksi selesai, pemilik usaha mengevaluasi performa setiap kandidat sebelum menentukan kandidat terbaik untuk bergabung. Kandidat yang terpilih akan menerima pemberitahuan resmi dan dijadwalkan untuk proses orientasi sebelum mulai bekerja. Dengan seleksi yang ketat dan terstruktur, KyoYu Tea memastikan hanya tenaga kerja terbaik yang bergabung dalam timnya.

4. Melakukan pelatihan kepada tenaga kerja

Pelatihan tenaga kerja di KyoYu Tea diadakan selama 2 minggu tepatnya pada minggu ke 3 dan ke 4 bulan desember pada awal pembukaan *café* dan dipimpin langsung oleh pemilik usaha. Tujuannya adalah memastikan setiap karyawan memahami standar operasional serta dapat memberikan pelayanan yang optimal. Pada hari pertama, pelatihan dimulai dengan sesi orientasi yang memperkenalkan visi, misi, budaya kerja, serta aturan yang harus dipatuhi. Setelah itu, karyawan dibagi sesuai dengan posisi masing-masing. Barista mendapatkan pelatihan dasar mengenai penggunaan mesin, teknik meracik minuman sesuai resep, serta standar kebersihan dapur. Kasir dilatih dalam penggunaan sistem POS (Point of Sale), pengelolaan transaksi tunai dan non-tunai, serta cara menghadapi pelanggan dengan ramah. *Waiter/waitress* mendapatkan pelatihan tentang teknik penyajian, cara berkomunikasi dengan pelanggan, serta prosedur menangani keluhan pelanggan.

Pada hari kedua, pelatihan lebih berfokus pada praktik langsung. Barista mulai mencoba meracik berbagai menu di bawah pengawasan pemilik usaha, kasir melakukan simulasi transaksi, dan *waiter/waitress* mempraktikkan cara melayani pelanggan. Di akhir pelatihan, seluruh karyawan menjalani evaluasi untuk memastikan kesiapan mereka sebelum mulai bekerja secara penuh.

5. Tenaga kerja yang terpilih akan menjalani masa percobaan.

Tenaga kerja yang terpilih di KyoYu Tea akan menjalani masa percobaan selama satu bulan untuk menilai kinerja dan kesiapan mereka sebelum diangkat menjadi karyawan tetap. Selama masa ini, setiap posisi memiliki tanggung jawab spesifik yang

akan dievaluasi. Tahap ini dilakukan di akhir tahun 2025 mendekati tahun pembukaan *café* KyoYu Tea.

Barista diuji dalam kecepatan dan konsistensi dalam meracik minuman sesuai standar resep, serta kemampuannya dalam menjaga kebersihan area kerja. *Baker* dinilai berdasarkan keterampilannya dalam menyiapkan makanan seperti mochi dan dorayaki dengan kualitas yang konsisten. Waiter bertanggung jawab dalam melayani pelanggan dengan ramah, menyajikan pesanan dengan cepat, serta menjaga kebersihan area makan. Kasir harus mampu mengoperasikan sistem pembayaran dengan akurat, menangani transaksi dengan baik, serta memberikan pelayanan yang profesional kepada pelanggan.

Sementara itu, manager bertugas mengawasi operasional harian, memastikan koordinasi antar karyawan berjalan lancar, serta menangani kendala yang muncul. Di akhir masa percobaan, pemilik usaha akan melakukan evaluasi kinerja berdasarkan kedisiplinan, keterampilan, dan sikap kerja masing-masing tenaga kerja sebelum memutuskan pengangkatan sebagai karyawan tetap.

C. Uraian Kerja (Job Description)

Job description atau uraian kerja adalah dokumen yang menjelaskan tugas, tanggung jawab, dan wewenang dari suatu posisi tertentu yang harus dijalankan oleh karyawan. Uraian ini mencakup semua hal terkait pekerjaan yang menjadi tanggung jawab setiap individu. Job description membantu karyawan memahami peran mereka sehingga dapat menjalankan tugas dengan lebih efektif. Berikut adalah uraian tugas untuk setiap jabatan di KyoYu Tea:

1. Manajer

a) Job description

- 1) Mengembangkan dan mengimplementasikan rencana pemasaran untuk KyoYu Tea yang sesuai dengan visi dan misi perusahaan, serta kebutuhan dan harapan pelanggan.
- 2) Mengawasi, mengkoordinasi, dan memberikan bimbingan kepada karyawan untuk memastikan operasi berjalan efisien, serta memberikan umpan balik dan evaluasi kinerja.
- 3) Menjaga hubungan baik dengan pelanggan, mitra bisnis, dan memastikan kepuasan serta loyalitas pelanggan terhadap produk dan layanan KyoYu Tea.
- 4) Memberikan dukungan kepada karyawan yang membutuhkan bantuan dalam hal operasional maupun pengembangan diri.
- 5) Memotivasi karyawan untuk mencapai kinerja optimal dan mendukung tercapainya tujuan perusahaan.
- 6) Mengikuti perkembangan tren dalam industri minuman dan kafe, serta memastikan tim tetap terinformasi dan terampil dalam menghadapi perubahan pasar.

b) Job Specification

- 1) Pendidikan minimal S1 di bidang Manajemen, Pemasaran, atau Perhotelan.
- 2) Pengalaman di bidang manajerial, khususnya dalam industri makanan dan minuman atau ritel, minimal 1 tahun.

- 3) Kemampuan dalam mengelola operasional kafe, pemasaran digital, dan promosi melalui berbagai platform seperti Instagram, Facebook, dan Google Ads.
- 4) Kemampuan dalam analisis pasar, negosiasi, komunikasi yang baik, serta kreatif dalam merancang strategi pemasaran dan kampanye promosi.
- 5) Mampu berbahasa Inggris dengan baik, baik lisan maupun tulisan.

2. Barista

a) Job description

- 1) Menyiapkan dan menyajikan berbagai minuman berbasis teh sesuai dengan standar kualitas KyoYu Tea.
- 2) Mengoperasikan dan merawat peralatan pembuatan minuman seperti mesin teh, shaker, dan blender.
- 3) Memastikan bahan baku selalu tersedia dan menjaga kebersihan area kerja, termasuk bar minuman dan peralatan.
- 4) Berkontribusi dalam pengembangan menu dengan memberikan masukan dan ide kreatif terkait variasi minuman.
- 5) Membantu dalam pemasaran produk, termasuk pembuatan konten sederhana untuk media sosial jika diperlukan.

b) Job specification

- 1) Pendidikan minimal SMA/SMK, diutamakan memiliki pengalaman sebagai barista minimal 1 tahun.
- 2) Memiliki keterampilan dasar dalam pembuatan minuman, termasuk teknik brewing, frothing, dan shaking.

- 3) Diutamakan memiliki pengetahuan tentang teh, latte art, dan tren minuman kekinian.

3. *Baker*

a) *Job description*

- 1) Menyiapkan, mengolah, dan memanggang berbagai jenis makanan ringan khas Jepang, seperti mochi, dorayaki, dan kue seperti cheese cake.
- 2) Mengelola stok bahan baku, melakukan persiapan bahan, serta memastikan kebersihan dan keamanan dalam penyimpanan bahan makanan.
- 3) Bekerja sama dengan tim dalam pengembangan menu baru serta menciptakan inovasi makanan yang sesuai dengan konsep KyoYu Tea.
- 4) Memastikan seluruh proses produksi makanan mengikuti standar kebersihan dan keamanan pangan yang berlaku.
- 5) Membantu dalam pengemasan dan penyajian makanan agar siap untuk dijual atau disajikan kepada pelanggan.

b) *Job Specification*

- 1) Pendidikan minimal SMA/SMK, diutamakan jurusan tata boga atau memiliki pengalaman sebagai *baker* minimal 1 tahun.
- 2) Memahami teknik dasar pembuatan pastry, kue, dan makanan ringan, terutama makanan khas Jepang.
- 3) Memiliki kreativitas dalam menciptakan variasi produk dan inovasi menu.

4. *Waiter/waitress*

a) Job description

- 1) Mencatat pesanan pelanggan dengan teliti dan memastikan pesanan disampaikan dengan benar kepada barista dan *baker*.
- 2) Menyajikan makanan dan minuman dengan cepat serta memastikan kebersihan dan kerapihan penyajian.
- 3) Membantu kasir dalam memastikan transaksi berjalan lancar jika diperlukan.

b) Job specification

- 1) Pendidikan minimal SMA/SMK, diutamakan memiliki pengalaman sebagai *waiter/waitress* di kafe atau restoran.
- 2) Berpenampilan rapi, bersih, serta memiliki sikap profesional dalam bekerja.
- 3) Mampu berbahasa Inggris dasar menjadi nilai tambah.

5. Kasir

a) Job description

- 1) Mengoperasikan mesin kasir dan sistem pembayaran, termasuk tunai, kartu debit/kredit, serta e-wallet.
- 2) Memastikan jumlah uang di kas sesuai dengan transaksi yang dilakukan setiap hari.
- 3) Menyediakan struk pembayaran serta menjelaskan detail transaksi kepada pelanggan jika diperlukan.

b) Job specification

- 1) Pendidikan minimal SMA/SMK, diutamakan memiliki pengalaman sebagai kasir di kafe atau restoran.
- 2) Mampu mengoperasikan mesin kasir, sistem POS, serta memahami metode pembayaran digital.
- 3) Memiliki kemampuan dasar dalam pengelolaan uang dan pencatatan transaksi harian.

D. Struktur Organisasi Perusahaan

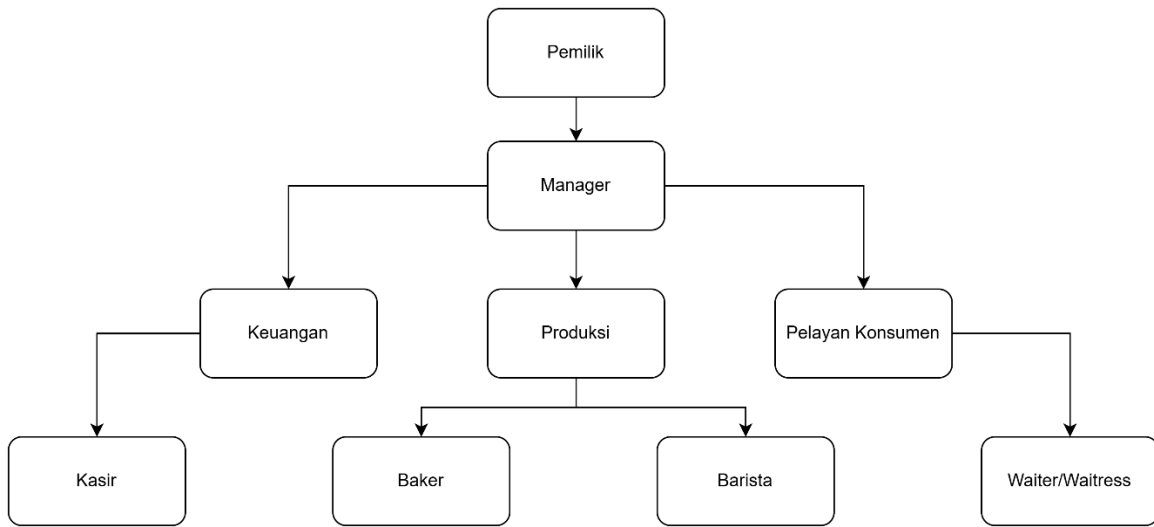
Struktur organisasi merupakan representasi yang menggambarkan pembagian tugas, pengelompokan, serta koordinasi pekerjaan dalam suatu organisasi (Robbins & Judge, 2014: 231). Struktur ini bertujuan untuk membantu setiap individu memahami peran mereka dalam organisasi, memperjelas alur komunikasi, serta memastikan tugas dan tanggung jawab karyawan terorganisir dengan baik.

Struktur organisasi yang diterapkan oleh KyoYu Tea mengadopsi *simple structure* yang bersifat fleksibel, dengan tingkat formalitas rendah, kekuasaan yang terpusat, dan rentang kendali yang luas. Pendekatan ini memungkinkan komunikasi dan kolaborasi yang lebih mudah dan efisien, serta mempercepat proses pengambilan keputusan. Struktur organisasi seperti ini sangat cocok untuk usaha kecil hingga menengah yang sedang dalam tahap pengembangan, seperti KyoYu Tea.

Dengan *simple structure*, KyoYu Tea dapat fokus pada operasional yang efektif, responsif terhadap perubahan, dan inovasi. Berikut adalah struktur organisasi yang diterapkan oleh KyoYu Tea:

Gambar 6.1

Struktur Organisasi KyoYu Tea



Sumber: KyoYu Tea, 2025

E. Kompensasi dan Balas Jasa Karyawan

Berdasarkan Pasal 1 PP No. 36 Tahun 2021 tentang Pengupahan, upah adalah hak pekerja/buruh yang diterima dan dinyatakan dalam bentuk uang sebagai imbalan dari pengusaha atau pemberi kerja kepada pekerja/buruh yang ditetapkan dan dibayarkan menurut suatu perjanjian kerja, kesepakatan, atau peraturan perundang-undangan, termasuk tunjangan bagi pekerja/buruh dan keluarganya atas suatu pekerjaan dan/atau jasa yang telah atau akan dilakukan.

Sebagai usaha yang mengutamakan kualitas dan kesejahteraan tenaga kerja, KyoYu Tea berkomitmen memberikan upah yang sesuai dengan kesepakatan bersama, didasarkan pada peraturan perundang-undangan yang berlaku. Hal ini menjadi wujud tanggung jawab perusahaan terhadap tenaga kerja sekaligus sebagai bentuk apresiasi atas kontribusi yang diberikan. Berikut adalah rincian kompensasi dan balas jasa karyawan untuk seluruh tenaga kerja di KyoYu Tea:

1. Gaji Pokok

Gaji pokok adalah sejumlah uang tetap yang diberikan oleh pemberi kerja kepada pekerja sebagai kompensasi atas pekerjaan yang telah diselesaikan. Besarnya gaji pokok ditentukan berdasarkan kesepakatan antara kedua belah pihak yang tercantum dalam perjanjian kerja. Perjanjian tersebut mencakup syarat-syarat kerja, hak, serta kewajiban masing-masing pihak yang terlibat.

Table 6.2

Rincian Biaya Gaji Karyawan KyoYu Tea

Gaji Karyawan					
No	Jabatan	Unit	Gaji/Bulan	Total Gaji/Bulan	Total Gaji/Tahun
1	<i>Manajer</i>	1	5.000.000	5.000.000	60.000.000
2	<i>Baker</i>	2	3.500.000	7.000.000	84.000.000
3	<i>Barista</i>	2	3.500.000	7.000.000	84.000.000
4	<i>Waiter/waitress</i>	1	2.500.000	2.500.000	30.000.000
5	<i>Kasir</i>	1	2.500.000	2.500.000	30.000.000
Total			17.000.000	24.000.000	288.000.000

Sumber: KyoYu Tea, 2025

2. Tunjangan Hari Raya

Tunjangan Hari Raya (THR) adalah pendapatan tambahan di luar gaji pokok yang wajib diberikan oleh perusahaan atau pemberi kerja kepada pekerja menjelang hari raya keagamaan. Ketentuan mengenai THR telah diatur dalam Peraturan Menteri Ketenagakerjaan (Permenaker) No. 6 Tahun 2016 tentang Tunjangan Hari Raya Keagamaan bagi pekerja atau buruh di perusahaan.

Peraturan ini menyatakan bahwa jika sebuah perusahaan, melalui Perjanjian Kerja (PK), Peraturan Perusahaan (PP), Perjanjian Kerja Bersama (PKB), atau kebiasaan yang

berlaku di lingkungan perusahaan, telah menetapkan besaran THR yang lebih menguntungkan dibandingkan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, maka perusahaan wajib membayarkan THR sesuai dengan aturan internal tersebut.

THR menjadi salah satu bentuk penghargaan dan dukungan perusahaan terhadap karyawan, yang diharapkan dapat membantu mereka dalam menyambut hari raya dengan lebih baik. Pembayaran THR juga mencerminkan kepatuhan perusahaan terhadap peraturan perundang-undangan serta komitmen untuk menciptakan hubungan kerja yang harmonis.

Table 6.3

Biaya Gaji dan THR Karyawan Tahun 2026 (Rupiah)

Gaji dan THR 2026							
No	Jabatan	Unit	Gaji/Bulan	Total Gaji/Bulan	Total Gaji/Tahun	THR	Total Keseluruhan
1	<i>Manajer</i>	1	5.000.000	5.000.000	60.000.000	1.250.000	61.250.000
2	<i>Baker</i>	2	3.500.000	7.000.000	84.000.000	1.750.000	85.750.000
3	<i>Barista</i>	2	3.500.000	7.000.000	84.000.000	1.750.000	85.750.000
4	<i>Waiter/waitress</i>	1	2.500.000	2.500.000	30.000.000	625.000	30.625.000
5	<i>Kasir</i>	1	2.500.000	2.500.000	30.000.000	625.000	30.625.000
Total							294.000.000

Sumber: KyoYu Tea, 2025

Pada tabel 6.3, dijelaskan besaran biaya gaji dan THR karyawan KyoYu Tea selama tahun pertama. Sesuai dengan kebijakan perusahaan, pemberian THR ditetapkan sebesar satu kali gaji pokok karyawan, baik pada tahun pertama maupun untuk lima tahun ke depan. Kebijakan ini diterapkan sebagai bentuk apresiasi kepada karyawan atas kontribusi mereka terhadap perusahaan.

KyoYu Tea menetapkan gaji karyawan sesuai standar gaji di Jakarta, disesuaikan dengan jabatan masing-masing (<https://superapp.id/blog/career/gaji-manager-cafe-5-7-23-azm/?>). Namun, pemberian gaji tidak mengikuti Upah Minimum Provinsi (UMP)

DKI Jakarta, sebagaimana diatur dalam UU Cipta Kerja Pasal 81 Nomor 28, yang mengecualikan UMKM dari ketentuan upah minimum.

Pemilik usaha KyoYu Tea juga menetapkan kenaikan gaji sebesar 5% per tahun untuk 5 tahun ke depan, dengan tujuan menjaga motivasi karyawan dan menciptakan lingkungan kerja yang sejahtera. Kebijakan kenaikan ini telah disesuaikan dengan kemampuan bisnis serta proyeksi pertumbuhan usaha. Berikut rincian rencana gaji dan THR karyawan KyoYu Tea dari tahun 2025 hingga 2029:

Table 6.4

Biaya Gaji dan THR Karyawan Tahun 2027 - 2030 (Rupiah)

Gaji dan THR 2026							
No	Jabatan	Unit	Gaji/Bulan	Total	Total	THR	Total
1	Manajer	1	5.000.000	5.000.000	60.000.000	1.250.000	61.250.000
2	Baker	2	3.500.000	7.000.000	84.000.000	1.750.000	85.750.000
3	Barista	2	3.500.000	7.000.000	84.000.000	1.750.000	85.750.000
4	Waiter/waitress	1	2.500.000	2.500.000	30.000.000	625.000	30.625.000
5	Kasir	1	2.500.000	2.500.000	30.000.000	625.000	30.625.000
Total							294.000.000
Gaji dan THR 2027							
No	Jabatan	Unit	Gaji/Bulan	Total	Total	THR	Total
1	Manajer	1	5.250.000	5.250.000	63.000.000	5.250.000	68.250.000
2	Baker	2	3.675.000	7.350.000	88.200.000	7.350.000	95.550.000
3	Barista	2	3.675.000	7.350.000	88.200.000	7.350.000	95.550.000
4	Waiter/waitress	1	2.625.000	2.625.000	31.500.000	2.625.000	34.125.000
5	Kasir	1	2.625.000	2.625.000	31.500.000	2.625.000	34.125.000
Total							327.600.000
Gaji dan THR 2028							
No	Jabatan	Unit	Gaji/Bulan	Total	Total	THR	Total
1	Manajer	1	5.512.500	5.512.500	66.150.000	5.512.500	71.662.500
2	Baker	2	3.858.750	7.717.500	92.610.000	7.717.500	100.327.500
3	Barista	2	3.858.750	7.717.500	92.610.000	7.717.500	100.327.500
4	Waiter/waitress	2	2.756.250	5.512.500	66.150.000	5.512.500	71.662.500
5	Kasir	1	2.756.250	2.756.250	33.075.000	2.756.250	35.831.250
Total							379.811.000
Gaji dan THR 2029							
No	Jabatan	Unit	Gaji/Bulan	Total	Total	THR	Total
1	Manajer	1	5.843.250	5.843.250	70.119.000	5.843.250	75.962.250
2	Baker	3	4.090.275	12.270.825	147.249.900	12.270.825	159.520.725
3	Barista	2	4.090.275	8.180.550	98.166.600	8.180.550	106.347.150
4	Waiter/waitress	2	2.894.063	5.788.125	69.457.500	5.788.125	75.245.625
5	Kasir	2	2.894.063	5.788.125	69.457.500	5.788.125	75.245.625
Total							492.321.000
Gaji dan THR 2030							
No	Jabatan	Unit	Gaji/Bulan	Total	Total	THR	Total
1	Manajer	1	6.135.413	6.135.413	73.624.950	6.135.413	79.760.363
2	Baker	3	4.294.789	12.884.366	154.612.395	12.884.366	167.496.761
3	Barista	3	4.294.789	12.884.366	154.612.395	12.884.366	167.496.761
4	Waiter/waitress	2	3.038.766	6.077.531	72.930.375	6.077.531	79.007.906
5	Kasir	2	3.038.766	6.077.531	72.930.375	6.077.531	79.007.906
Total							572.770.000

Sumber: Kyo Yu Tea, 2025