

BAB V

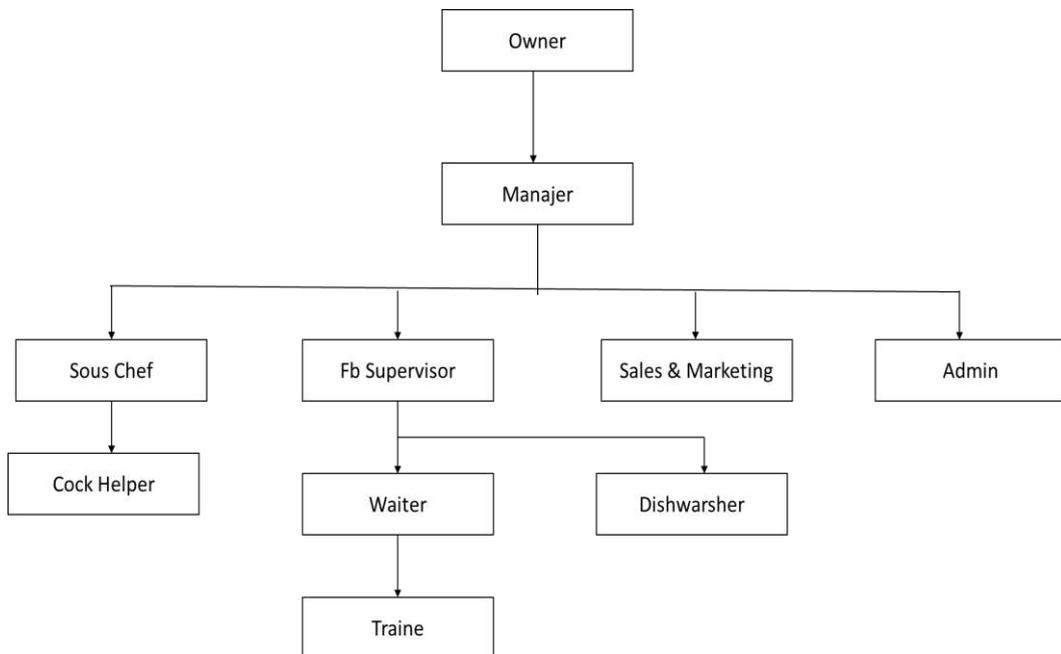
ASPEK OPERASIONAL

A. Struktur Organisasi

Suatu perusahaan agar bisa mencapai tujuannya, maka harus ada namanya struktur organisasi. Oleh sebab itu, pembagian kerja, fungsi, kewajiban dan wewenang dalam sebuah jabatan disuatu organisasi tersebut haruslah jelas. Komponen didalam struktur organisasi akan saling berkoordinasi dan akan berpengaruh pada berjalannya operasional serta terciptanya proses kerja setiap karyawan akan lebih cepat, efektif, dan efisien.

Menurut Reksohadiprojo dan Handoko (1992: 74) “struktur organisasi adalah suatu kerangka yang menunjukkan semua kegiatan pencapaian tujuan organisasi, hubungan antar fungsi, wewenang dan juga tanggung jawabnya.”. Dapat disimpulkan bahwa struktur organisasi merupakan suatu kerangka yang terstruktur yang didalamnya memuat tugas fungsi, wewenang dan tanggung jawab sekelompok orang dengan melalui proses koordinasi demi mencapai tujuan organisasi tersebut.

Berdasarkan teori di atas, berikut merupakan struktur organisasi yang ada *Nihon Ryouri* :

GAMBAR 8**STRUKTUR ORGANISASI *NIHON RYOURI***

Sumber : Olahan Penulis, 2019

TABEL 11**RINCIAN JUMLAH PEGAWAI *NIHON RYOURI***

No	Jabatan	Jumlah
1	Restaurant Manager	1
2	Admin	2
3	Sales & Marketing	1
4	FB Supervisor	3
6	Sous Chef	3
9	<i>Waiter/ss</i>	8
10	Cook	5
12	Dishwasher	2
Total		25

Sumber : Olahan Penulis, 2019

Padal tabel 11 dapat dilihat bahwa total karyawan yang dibutuhkan *Nihon Ryouri* sebanyak 25 orang. Jumlah ini telah di sesuaikan dengan kebutuhan operasional setiap harinya yang dibagi menjadi 2 shift.

B. Jam Kerja

Jam kerja yang akan diberlakukan untuk karyawan *Nihon Ryouri* akan mengacu pada undang-undang yang sudah ditetapkan. Pembagian kerja ini akan disusun secara jelas sesuai dengan kebutuhan kedua belah pihak dalam perjanjian kontrak kerja. Berdasarkan Undang – Undang No. 13 Tahun 2003 pasal 77 – pasal 85 tentang Ketenagakerjaan setiap perusahaan wajib mengikuti dan melaksanakan ketentuan jam kerja yang telah ditetapkan pada dua sistem berikut :

1. 7 jam kerja dalam 1 hari atau 40 jam kerja dalam 1 minggu untuk 6 hari kerja selama 1 minggu.
2. 8 jam kerja dalam 1 hari atau 40 jam kerja dalam 1 minggu untuk 5 hari kerja selama 1 minggu.

Dari peraturan di atas dapat disimpulkan bahwa jam kerja setiap karyawan maksimal 40 jam dalam seminggu. Karena itu, jam operasional dari *Nihon Ryouri* akan di mulai dari pukul 09.00 – 23.00 WIB , dengan waktu lembur maksimal 1 jam / harinya. Karyawan lembur akan menerima upah lembur sesuai dengan keputusan menteri tenaga kerja dan transmigrasi No 102 tahun

2004 tentang waktu lembur dan upah kerja lembur, dengan rumus sebagai berikut:

$$\text{Upah lembur} = \frac{1}{173 \times \text{upah kerja}}$$

Jam operasional *Nihon Ryouri* hanya akan ada 2 *shift* waktu kerja yaitu *middle shift* dan *night shift*. Berdasarkan dari jam operasional *Nihon Ryouri* ini, berikut waktu kerja karyawan yang akan di berlakukan:

TABEL 12
JAM KERJA KARYAWAN NIHON RYOURI

NO	DEPARTMENT	STAFF STATUS	WORKING HOURS	WORKING SCHEDULE IN A WEEK	DAY OFF
1	Food & Beverage Service	Contract	8 hours per day 09.00 – 17.00 & 15.00 – 23.00	6 days in a week	1 days off
2	Food Production	Contract	8 hours per day 09.00 – 17.00 & 15.00 – 23.00	6 days in a week	1 days off

Sumber: Olahan Penulis 2019

Pada tabel 12 dapat jelaskan bahwa setiap karyawan *Nihon Ryouri* akan bekerja selama 6 hari dalam 1 minggu dan mendapat 1 hari libur dan mempunyai 2 shift. Jam kerja karyawan 1 hari adalah 7 beserta waktu istirahat selama 1 jam. Jadi, total waktu kerja dalam sehari seluruh karyawan *Nihon Ryouri* adalah 8 jam. Semua kegiatan operasional *Nihon Ryouri* dimulai pada 09.00 AM sampai dengan 23.00 PM. Seluruh karyawan tidak akan mendapat hari

libur pada hari jumat dan sabtu, kecuali untuk *back office* seperti sales & marketing ,alasan kenapa tidak ada karyawan yang tidak mendapatkan libur di hari weekend agar mengantisipasi *high occupancy* dikedua hari tersebut.

C. Job Specification dan General Service Procedure

1. Job Specification

Dalam sebuah perusahaan pasti memerlukan standard untuk karyawan-karyawan yang sesuai dengan keinginan perusahaan tersebut. Maka di perlukan job specification dari setiap jabatan. Job specification bertujuan agar adanya persyaratan yang jelas bagi karyawan yang ingin direkrut dan menjadi standar kualifikasi bagi perusahaan untuk menerima karyawan. Menurut Hasibuan (2010:34) “Spesifikasi pekerjaan (*job spesification*) merupakan uraian persyaratan kualitas minimum orang yang bisa diterima agar dapat menjalankan satu jabatan dengan baik dan kompeten.”.

Dari teori di atas dapat dilihat bahwa *job specification* diperlukan sebagai sumber pedoman perusahaan untuk merekrut karyawannya, agar yang direkrut dapat menjalankan kewajibannya dengan baik dan sesuai standart. Berikut merupakan *job specification* dari *Nihon Ryouri*

TABEL 13

JOB SPECIFICATION MANAGER *NIHON RYOURI*

Jabatan	RESTAURANT MANAGER
Atasan	OWNER
Bawahan	SPV, <i>WAITER/SS</i> , ADMIN
Departemen	F&B DEPARTMENT
Seksi	F&B SERVICE
<p>Deskripsi Pekerjaan Restaurant Manager bertanggung jawab langsung kepada <i>owner</i> untuk mengatur dan memimpin kelancaran operasional dan mencapai target yang telah ditentukan oleh <i>owner</i>. Serta melaporkan semua admisnistrasi dan rincian keuangan dari perusahaan.</p>	
<p>Rincian Pekerjaan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Menyusun rencana program kerja bersama <i>owner</i>. - Mengawasi jalannya kegiatan operasional. - Menyusun jadwal kerja <i>supervisor, Sous chef, admin, sales, dan security</i>. - Menetapkan standar operasional perusahaan. - Mengatur sistem keuangan perusahaan dan melaporkannya kepada <i>owner</i>. - Mengontrol aktivitas jual beli perusahaan. - Memonitor purchase requisition/store room requisition. 	
<p>Kualifikasi</p> <ul style="list-style-type: none"> - Berusia minimal 25 tahun. - Minimal pendidikan D3 bidang perhotelan. - Pengalaman kerja minimal 2 tahun pada bidang perhotelan. - Memiliki pengetahuan yang luas dalam bisnis kuliner. - Berpenampilan menarik. - Mempunyai <i>skill leadership</i> dan dapat memotivasi orang lain. - Mampu berkomunikasi dengan baik. - Memiliki sikap yang baik. - Mampu berbahasa inggris dengan baik. - Dapat mengoperasikan komputer (Microsoft Office). 	

Sumber : Olahan Penulis, 2019

TABEL 14

JOB SPECIFICATION SUPERVISOR NIHON RYOURI

Jabatan	SUPERVISOR
Atasan	OWNER, RESTAURANT MANAGER
Bawahan	WAITER/SS
Departemen	F&B DEPARTMENT
Seksi	F&B SERVICE
<p>Deskripsi Pekerjaan Bertanggung jawab terhadap <i>restaurant manager</i> mengenai kelancaran operasional dan menjalankan pengawasan, dan memberikan arahan selama operasional. Membuat jadwal pekerjaan <i>waiter/ess</i>.</p>	
<p>Rincian Pekerjaan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mengawasi dan mengontrol jalannya kegiatan operasional. - memberi dan menerangkan <i>job description</i> kepada <i>waiter/ss</i>. - Memberikan hasil evaluasi operasional kepada <i>Manager</i> dan mendiskusikannya. - Menangani permasalahan yang tidak dapat diselesaikan oleh <i>waiter/ss</i>. - Menyusun jadwal kerja <i>waiter/ss</i>. 	
<p>Kualifikasi</p> <ul style="list-style-type: none"> - Berusia minimal 21 tahun. - Minimal pendidikan D3 bidang perhotelan. - Memiliki Pengalaman kerja pada bidang perhotelan. - Berpenampilan menarik. - Memiliki <i>skill leadership</i> dan dapat memotivasi orang lain. - Mampu berkomunikasi dengan baik. - Mampu berbahasa inggris dengan baik. - Memiliki sikap yang baik. 	

Sumber : Olahan Penulis, 2019

TABEL 15

JOB SPECIFICATION WAITER/SS *NIHON RYOURI*

Jabatan	WAITER/SS
Atasan	RESTAURANT MANAGER, SUPERVISOR
Bawahan	-
Departemen	F&B DEPARTMENT
Seksi	F&B SERVICE
Deskripsi Pekerjaan Bertanggung jawab atas persiapan dan kelengkapan yang akan digunakan sebelum memulai operasional. Memberikan pelayanan dengan baik dan efisien kepada konsumen yang sesuai dengan SOP. Menjaga kebersihan lingkungan kerja.	
Rincian Pekerjaan <ul style="list-style-type: none"> - Melakukan <i>opening</i> dan <i>closing</i> peralatan yang digunakan dengan akurat. - Melaksanakan <i>daily inventory</i> terhadap peralatan yang digunakan. - Merawat dan menjaga kebersihan peralatan yang digunakan. - Memberikan pelayanan kepada konsumen sesuai dengan SOP. - Menjaga <i>hygine</i> dan <i>sanitation</i> makanan dan minuman, yang akan disajikan. - Melaksanakan transaksi jual beli sesuai dengan SOP. 	
Kualifikasi <ul style="list-style-type: none"> - Berusia minimal 19 tahun. - Minimal pendidikan SMK bidang perhotelan. - Berpenampilan menarik. - Mampu berkomunikasi dengan baik. - Mampu berbahasa inggris minimal pasif. - Dapat berkerja sama dalam <i>team</i>. - Memiliki sikap yang baik. - Mempunyai keinginan belajar yang tinggi. 	

Sumber : Olahan Penulis, 2019

2. *General Service Procedure*

Dalam setiap perusahaan umumnya memiliki suatu kebijakan yang sifatnya mudah untuk ditaati oleh seluruh karyawan agar memaksimalkan pengaruh operasional kerja agar semuanya

menjadi kondusif, maka diperlukannya sebuah standar yang jelas untuk karyawan melakukan pekerjaan tersebut. Standarisasi ini disebut *general service procedure* (GSP) atau yang lebih dikenal sebagai *standard operational procedure* (SOP). Menurut Selendra (2015:11) “Standar Operasional Prosedur (SOP) adalah panduan yang digunakan untuk memastikan kegiatan operasional organisasi atau perusahaan berjalan dengan lancar.”.

Teori di atas, dapat disimpulkan bahwa tujuan dibuatnya *standard operational procedure* ini untuk menjadi panduan untuk seluruh karyawan dalam suatu bekerja. Sehingga dengan panduan ini akan menimbulkan arus kerja yang efektif,efisien, dan kondusif. Berikut merupakan *general service procedure* yang akan diterapkan oleh *Nihon Ryouri*:

TABEL 16
GENERAL SERVICE PROCEDURE NIHON RYOURI

No	<i>Standard Operational Procedure</i>	<i>Remark</i>
1	<i>Greeting the guest</i> Memberi salam kepada konsumen yang datang.	- <i>Check guest reservation</i> - <i>Offering the menu</i>
2	<i>Escort the guest to the table</i> Mengarahkan konsumen ke meja yang tersedia	Mengucapkan Irashaimasen
3	<i>Seating the guest</i> Mempersilahkan konsumen untuk duduk.	
4	<i>Presenting menu and offer promotion</i> Memberikan daftar menu dan memberitahu promosi yang sedang diselenggarakan.	

Sumber : Olahan Penulis, 2019

TABEL 16
GENERAL SERVICE PROCEDURE NIHON RYOURI
(Lanjutan)

5	<i>Taking order and repeating the order</i> Mengambil pesanan konsumen dan membacakan kembali pesanan tersebut.	<i>-Ask allergic and special dietary</i>
6	<i>Escort the guest to the buffet corner</i> Mengarahkan konsumen ke meja buffet.	
7	<i>Serving food</i> Menyajikan makanan yang sudah dipesan oleh konsumen.	<i>- Ladies first - Explain about the product</i>
8	<i>Presenting the bill</i> Memberikan tagihan kepada konsumen.	
9	<i>Doing payment transactions</i> Melakukan proses transaksi tagihan.	<i>Asking payment in cash or by card</i>
10	<i>Farewell and asking to come back again</i> Mengucapkan terimakasih, dan menyarankan untuk berkunjung kembali.	Mengucapkan Arigatou Gozaimasu

Sumber : Olahan Penulis, 2019

Dalam memberikan pelayanan kepada konsumen, *waiter* wajib menggunakan Bahasa Jepang dalam memberikan salam, agar lebih memberikan suasana Jepang. Untuk “*Greeting*” konsumen, semua *waiter* wajib untuk menyebutkan “*Irashanimasen*” yang

artinya selamat datang dan “Terima Kasih” akan diganti dengan “*Arigatou Gozaimasu*”.

D. Status Pegawai

Pegawai merupakan aset yang sangat penting bagi suatu perusahaan.. Dikarenakan peran dan fungsi dari pegawai untuk membantu tujuan dari perusahaan. Menurut Hasibuan (1993:13) “pegawai adalah orang menjual jasa (pikiran dan tenaga) dan mendapat kompensasi (balas jasa) yang besarnya telah ditetapkan terlebih dahulu, dimana mereka wajib dan terikat untuk mengerjakan pekerjaan yang diberikan dan berhak memperoleh gaji sesuai dengan perjanjian.”.

Dalam perencanaan bisnis ini, penulis akan mengikuti Keputusan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi No. 100/MEN/IV/2004 tentang Pelaksanaan Perjanjian Kerja Waktu Tertentu (PKWT), hal ini dikarenakan penulis akan mengaplikasikan pelaksanaan perjanjian ini kepada para karyawan kontrak untuk *Nihon Ryouri*. Menurut keputusan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi No. 100/MEN/IV2004 pengertian PKWT adalah, “Perjanjian Kerja Waktu Tertentu (PKWT) adalah perjanjian kerja antara pekerja dan pengusaha untuk mengadakan hubungan kerja dalam waktu tertentu atau untuk pekerja tertentu.”. Pelaksanaan PKWT ini penulis pilih lantaran adanya beberapa keuntungan sebagai berikut.

- Mampu lebih selektif dalam memilih karyawan
- Selalu dapat mencari karyawan baru yang lebih kompeten dan mempunyai motivasi yang tinggi dan taat dengan peraturan yang ada.
- Tidak membutuhkan dana lebih untuk memberi uang pesangon seandainya karyawan tiba-tiba berhenti bekerja karena masa kontrak telah habis.

Berdasarkan pemberlakuan status pegawai yang bekerja di *Nihon Ryouri* berbentuk Perjanjian Kerja Waktu Tertentu, dengan kontrak selama 1 tahun, dimana kontrak ini akan memiliki opsi perpanjangan 1 tahun berikutnya.

E. Sistem Penggajian

Pada umumnya karyawan berhak untuk mendapatkan gaji secara berkala untuk memenuhi kebutuhan hidupnya. Oleh karena itu pemberian gaji yang akan diterapkan oleh *Nihon Ryouri* akan mengacu pada Peraturan Pemerintah No. 78 Tahun 2015 tentang Pengupahan.

Dalam Pasal 1 ayat (1) PP No. 78/2015 menjelaskan bahwa, “Upah adalah hak pekerja yang diterima dan dinyatakan dalam bentuk uang sebagai imbalan dari pengusaha atau pemberi kerja kepada pekerja yang ditetapkan dan dibayarkan 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.”

Berdasarkan peraturan pemerintah di atas, berikut upah atau gaji yang akan diberikan pada masing-masing jabatan yang ada di *Nihon Ryouri*:

TABEL 17
LABOR COST NIHON RYOURI

No	Position	Qty	Total Gaji
1	Restaurant Manager	1	Rp 3.910.400
2	Admin	2	Rp 6.364.800
3	Sales & Marketing	1	Rp 3.182.400
4	FB Supervisor	3	Rp 8.611.200
5	Shous-chef	3	Rp 8.611.200
6	Waiter/ss	8	Rp 14.643.200
7	Cook	5	Rp 9.152.000
8	Steward	2	Rp 3.660.800
Total Perbulan			Rp 58.136.000
Total Pertahun			Rp 697.632.000

Sumber : Olahan Penulis, 2019

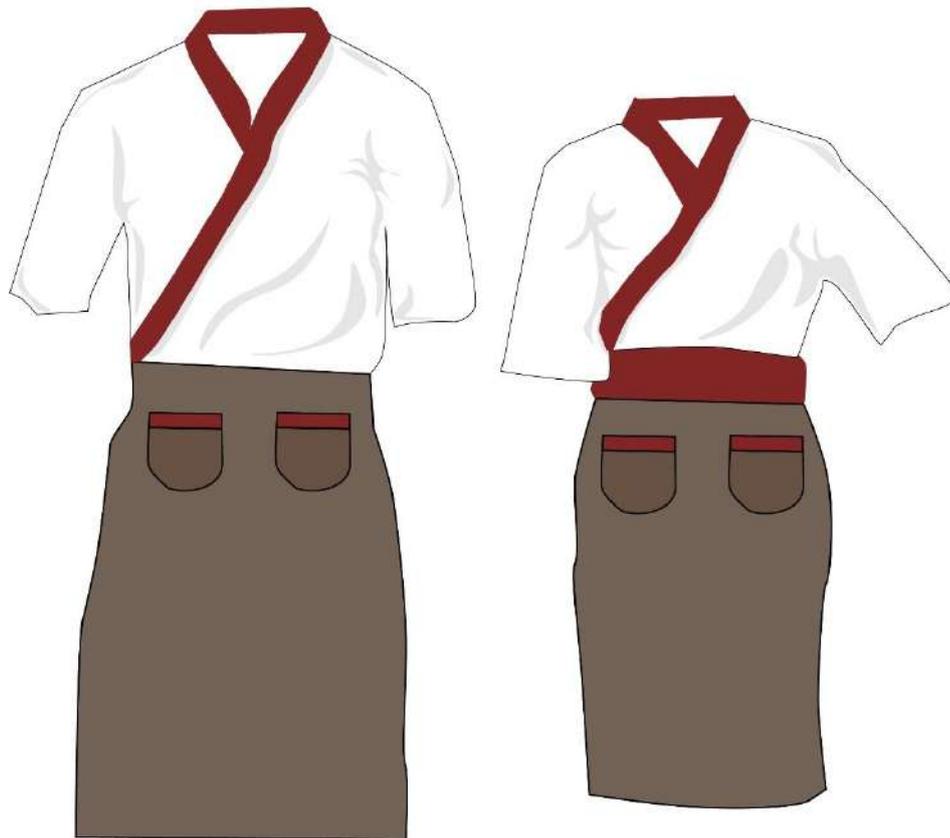
Pada tabel 17 dapat diketahui bahwa gaji yang diterima oleh karyawan *Nihon Ryouri* di atas adalah total keseluruhan termasuk tunjangan dan bonus.

F. Desain Seragam

Pada rancangan ini, penulis telah membuat identitas dan tanda pengenal perusahaan berupa seragam bagi karyawannya. Seragam kerja ini akan menjadi daya tarik, pembeda, dan ciri khas dengan pesaingnya. Selain itu, seragam dapat memberikan kesan pertama yang baik bagi konsumen dan juga membentuk citra profesionalisme dari bisnis tersebut. Oleh karena itu, *Nihon Ryouri*

akan menyediakan seragam untuk masing-masing karyawannya dengan desain sebagai berikut:

GAMBAR 9
DESAIN SERAGAM *NIHON RYOURI*



Sumber : Desain Penulis, 2019