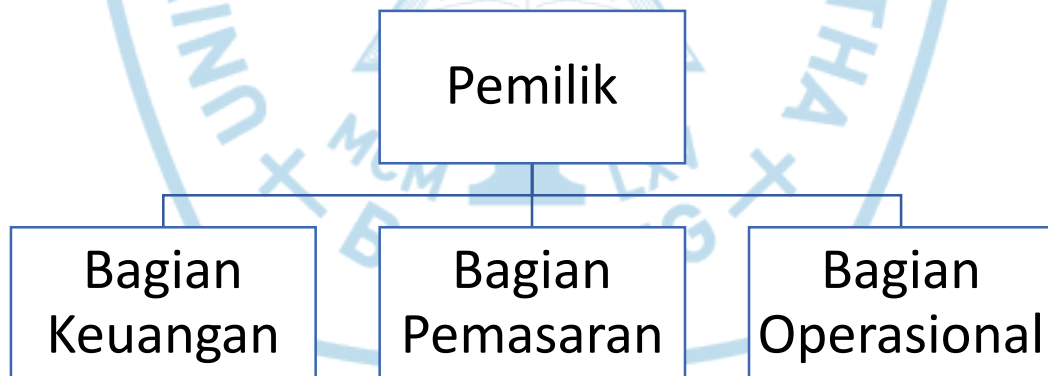


BAB V

ASPEK SUMBER DAYA INSANI DAN MANAJEMEN

5.1 Struktur Organisasi

Menurut Mondy & Martocchio (2016), struktur organisasi perusahaan biasanya digambarkan oleh bagan organisasinya. Bagan organisasi adalah sebuah bagan yang menunjukkan distribusi pekerjaan di seluruh organisasi, dengan judul dari setiap posisi, dan garis-garis interkoneksi yang menunjukkan siapa yang melapor, dan berkomunikasi dengan siapa (Dessler, 2015: 123). Berikut ini adalah struktur organisasi yang dimiliki BeMay *Creator*:



Gambar 5.1 Bagan Organisasi BeMay *Creator*

Sumber: Dokumen Pribadi (2018)

Pada bagan organisasi BeMay *Creator* terdapat 2 pemilik yang bertanggung jawab akan setiap kegiatan usaha. Saat ini semua kegiatan usaha BeMay *Creator*

ditangani langsung oleh kedua pemilik *BeMay Creator*, salah satu pemilik memegang bagian pemasaran, keuangan, dan pemilik lainnya memegang bagian operasional. *BeMay Creator* akan merekrut orang untuk membantu kegiatan usaha *BeMay Creator* pada saat usaha *BeMay Creator* sudah mulai stabil, dan bila jumlah pesanan jaket denim lukis memungkinkan. Calon karyawan yang akan bekerja bagi *BeMay Creator* harus memiliki spesifikasi seperti tingkat pendidikan, usia, jenis kelamin dan *soft skill*.

Pada setiap bagian-bagian dari struktur organisasi diatas memiliki deskripsi pekerjaannya masing-masing. Deskripsi pekerjaan adalah dokumen yang memberikan informasi mengenai tugas-tugas pokok, tugas, dan tanggung jawab pekerjaan (Mortocchio & Mondy, 2016: 114). Berikut adalah deskripsi pekerjaan setiap bagian yang ada di struktur organisasi *BeMay Creator*:

Pemilik:

1. Mengawasi, dan mengatur semua kegiatan keuangan, pemasaran dan operasional.
2. Membantu bagian operasional dalam melakukan pembelian jaket denim.
3. Mencari ide untuk mengembangkan usaha dan produk *BeMay Creator*.
4. Bertanggung jawab untuk setiap kegiatan usaha *BeMay Creator*.
5. Melakukan proses rekrutmen dan seleksi untuk calon karyawan baru.

Bagian Keuangan:

1. Membuat laporan keuangan.
2. Membuat daftar penjualan.
3. Membuat tagihan untuk konsumen.

4. Menerima konfirmasi pembayaran konsumen.
5. Mengirimkan produk kepada konsumen melalui jasa kurir paket kilat.

Bagian Pemasaran:

1. Memasarkan produk melalui media sosial.
2. Menerima pesanan dari konsumen dan menyampaikannya kepada bagian operasional.
3. Menanyakan tentang produk yang telah sampai kepada konsumen.
4. Meminta *testimony* kepada konsumen.

Bagian Operasional:

1. Membeli jaket denim polos bersama dengan pemilik.
2. Menerima pesanan dari bagian pemasaran.
3. Melakukan proses produksi.
4. Melakukan pengecekan produk cacat.
5. Melakukan *packaging* produk.

Selain deskripsi pekerjaan, BeMay *Creator* juga memiliki spesifikasi pekerjaan yang harus dipenuhi calon karyawan BeMay *Creator*. Spesifikasi pekerjaan adalah sebuah dokumen yang menguraikan kualifikasi minimum yang dapat diterima seseorang harus miliki untuk melakukan pekerjaan tertentu (Mortocchio & Mondy, 2016: 114). Berikut merupakan spesifikasi pekerjaan yang harus dipenuhi oleh calon karyawan BeMay *Creator* pada bagian pemasaran, keuangan dan operasional:

Bagian Keuangan:

1. Mengetahui cara membuat dan membaca laporan keuangan.
2. Menguasai *Microsoft excel* dan *Microsoft word*.
3. Memahami mengenai perpajakan.
4. Diutamakan berjenis kelamin wanita.

Bagian Pemasaran:

1. Menguasai *Microsoft excel*, *Microsoft word*, *Adobe Photoshop/Lightroom*, *Corell Draw*.
2. Dapat mengoperasikan media sosial seperti *Instagram*, *LINE@* dan media sosial lainnya.
3. Dapat melakukan manajemen hubungan pelanggan.
4. Dapat mengoperasikan kamera dan dapat membuat konsep foto.
5. Bisa berbahasa inggris.

Bagian Operasional:

1. Dapat mengambar sketsa pada kain.
2. Dapat melukis di atas kain.
3. Tidak buta warna.
4. Dapat mencampur warna cat.

Rekrutmen dan Seleksi

Menurut Dessler (2015) memilih karyawan yang tepat merupakan hal yang penting untuk 3 alasan utama: biaya, kinerja dan kewajiban hukum. Rekrutmen adalah proses menarik individu secara tepat waktu, dalam jumlah yang cukup, dan

dengan kualifikasi yang sesuai untuk melamar pekerjaan dengan organisasi (Mortocchio & Mondy, 2016: 131). Berikut merupakan proses rekrutmen karyawan baru BeMay *Creator*:



Gambar 5.2 Proses Rekrutmen BeMay *Creator*

Sumber: Dokumen Pribadi (2018)

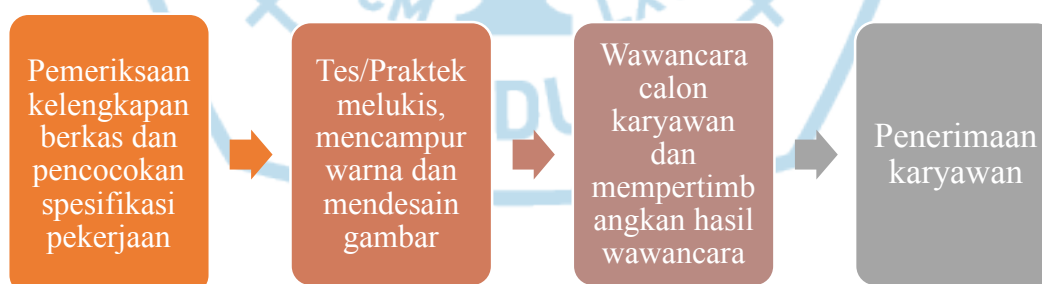
Proses rekrutmen BeMay *Creator* diawali dengan pemasangan iklan lowongan pekerjaan di *Instagram* BeMay *Creator* dan menawarkan pekerjaan kepada kerabat dari pemilik. Setelah pemasangan iklan pada *Instagram* BeMay *Creator*, maka pemilik akan menyesuaikan pelamar dengan spesifikasi dan deskripsi pekerjaan yang ada pada BeMay *Creator*. Setelah pencocokan pelamar selesai maka selanjutnya proses seleksi pun dilakukan, apabila calon karyawan lulus pada proses seleksi maka calon karyawan diterima untuk bekerja di BeMay *Creator*.

Seleksi adalah proses memilih dari sekelompok pelamar individu yang paling cocok untuk posisi tertentu, dan organisasi (Mortocchio & Mondy, 2016: 155). Pada saat ini yang menjalankan usaha dan melakukan kegiatan produksi

adalah kedua pemilik dari *BeMay Creator*. *BeMay Creator* akan melakukan rekrutmen dan seleksi ketika usaha jaket denim lukis ini mulai stabil dalam penjualan maupun keuangannya, karena untuk saat ini pesanan yang diterima *BeMay Creator* masih bisa ditangani oleh kedua pemilik *BeMay Creator*. Perekrutan dan seleksi akan dilakukan dengan spesifikasi pekerjaan sebagai berikut:

1. Minimal berpendidikan SMA/SMK.
2. Jujur, kreatif, cepat belajar, dapat bekerja dalam kelompok, bertanggung jawab, teliti, dan ramah.
3. Jenis kelamin wanita maupun pria.
4. Berusia 18-35 tahun.

Dari spesifikasi pekerjaan tersebut akan dijadikan dasar untuk *BeMay Creator* dalam merekrut dan menyeleksi karyawan. Gambar berikut akan menjelaskan proses seleksi yang *BeMay Creator* lakukan untuk calon karyawan baru:



Gambar 5.3 Proses Seleksi *BeMay Creator*

Sumber: Dokumen Pribadi (2018)

Didalam proses rekrutmen terdapat proses seleksi yang tergambar diatas. Pada proses seleksi hal yang pertama dilakukan adalah memeriksa kelengkapan berkas, dan pencocokan berkas dengan spesifikasi pekerjaan, bagi calon karyawan yang memenuhi syarat pada spesifikasi pekerjaan akan di lanjutkan ke proses seleksi selanjutnya. Proses selanjutnya adalah calon karyawan melakukan test menggambar sketsa, melukis dan mencampur warna. Apabila pada saat tes calon karyawan lulus tes, maka akan lanjut ke proses selanjutnya yaitu wawancara. Pada saat wawancara karyawan akan di tanyai pertanyaan yang berkaitan dengan pekerjaan calon karyawan nanti di BeMay *Creator*, hasil wawancara pun akan dipertimbangkan lagi oleh pemilik BeMay *Creator*. Setelah karawan melakukan wawancara maka karyawan akan diterima dan dapat bekerja di BeMay *Creator*.

5.2 Waktu Kerja dan Kompensasi

Kompensasi adalah total dari semua hadiah yang diberikan kepada karyawan sebagai imbalan atas layanan mereka (Mortocchio & Mondy, 2016: 247). Waktu kerja adalah waktu dimulainya kegiatan operasional usaha BeMay *Creator* dimulai dengan penerimaan pesanan, proses produksi, hingga pengiriman produk konsumen kepada jasa kurir paket kilat. Berikut ini adalah tabel waktu kerja beserta kompensasi pada setiap bagiannya:

Tabel 5.1 Daftar waktu kerja dan kompensasi

Waktu kerja dan Kompensasi			
No.	Jabatan	Jam Kerja	Kompensasi
1	Pemilik	Senin - Jumat 08.00 – 17.00	Rp 35.000/pcs
2	Bagian Keuangan	Senin - Jumat 08.00 – 17.00	Rp 15.000/pcs
3	Bagian Pemasaran	Senin - Jumat 08.00 – 17.00	Rp 15.000/pcs
4	Bagian Operasional	Senin - Jumat 08.00 – 17.00	Rp 25.000/pcs

Sumber: Dokumen Pribadi (2018)

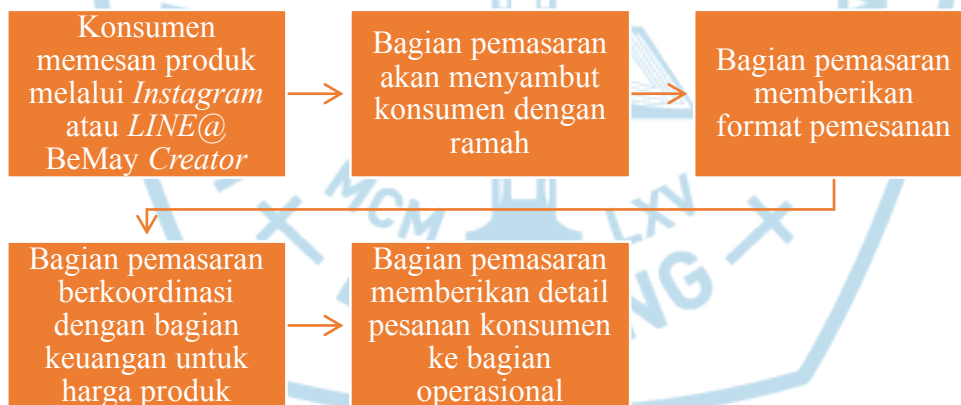
Jam kerja yang ada pada saat ini masih berdasarkan pada banyaknya jumlah pesanan jaket denim lukis *customize* dan jasa lukis yang diterima oleh BeMay Creator. BeMay Creator masih belum dapat membuat jaket denim lukis *ready stock* terlalu banyak, karena ditakutkan banyak konsumen yang membeli jaket denim lukis *customize* dibandingkan dengan jaket denim lukis *ready stock*. Saat ini juga jumlah kompensasi yang diberikan kepada karyawan masih sangat kecil, hal ini disebabkan karena harga produk yang masih merupakan harga perkenalan dan masih sedikitnya pesanan. Dan untuk saat ini BeMay Creator masih mengerjakan setiap kegiatan operasionalnya oleh pemilik dari BeMay Creator.

5.3 Standard Operating Procedure

Standard Operating Procedure (SOP) adalah pedoman yang berisi prosedur-prosedur operasional standar yang ada di dalam suatu organisasi yang digunakan untuk memastikan bahwa setiap keputusan, langkah, atau tindakan, dan penggunaan fasilitas pemrosesan yang dilaksanakan oleh orang-orang di dalam suatu organisasi, telah berjalan secara efektif, konsisten, standar dan sistematis (Tambunan, 2013: 3). BeMay *Creator* membagi SOP berdasarkan bagian-bagian pekerjaan yang ada di bagian organisasi. Terdapat beberapa bagian SOP, yaitu SOP bagian pemasaran, keuangan, operasional dan pemilik dari BeMay *Creator*. Berikut adalah SOP dari setiap bagian dalam usaha jaket denim lukis BeMay *Creator*:

SOP Pemasaran, yang terdiri dari:

1. SOP Penerimaan Pesanan:



Gambar 5.4 Proses Penerimaan Pesanan

Sumber: Dokumen Pribadi (2018)

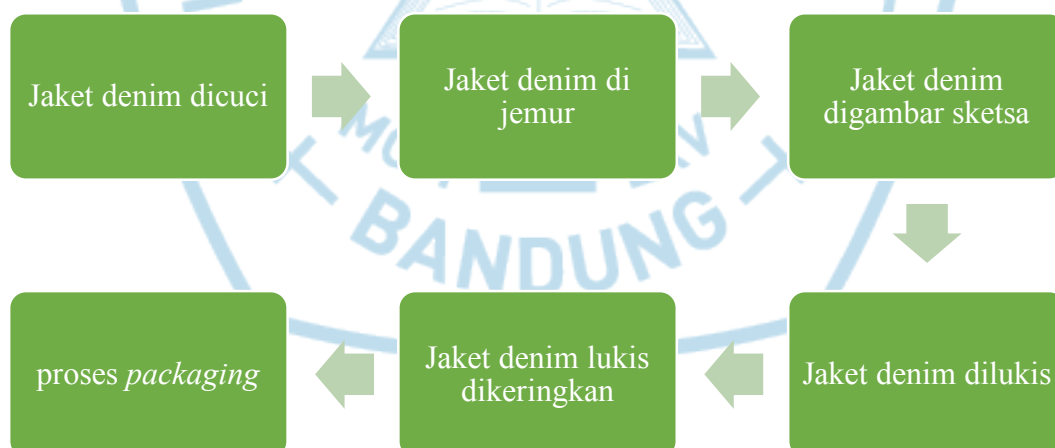
Berikut adalah penjelasan dari proses penerimaan pesanan pada bagian pemasaran usaha jaket denim lukis BeMay *Creator*:

- a. Konsumen memesan melalui *direct messages Instagram* atau melalui *LINE@*
 - b. Bagian pemasaran menyambut pesanan konsumen dengan ramah dan baik.
 - c. Bagian pemasaran memberikan format pemesanan untuk konsumen yang terdiri dari nama, alamat, nomor telepon, jenis produk yang akan dibeli, ukuran, kode warna jaket, serta foto *high definition* (bagi pemesan jaket *customize*, dan jasa lukis).
 - d. Bagian pemasaran mengkoordinasikan pesanan kebagian keuangan untuk di hitung total harga pesanan
 - e. Bagian pemasaran mengkoordinasikan pesanan kebagian operasional untuk dikerjakan pesanan tersebut.
2. Memeriksa *Instagram* dan *LINE@* 1 kali dalam setiap 2 jam saat waktu kerja.
 3. Tidak boleh membiarkan konsumen menunggu jawaban pertanyaan atau konfirmasi pemesanan paling lambat 1 X 12 jam.
 4. Selalu mengunggah foto produk *ready stock* terbaru paling lambat 1 X 24 jam setelah foto selesai *diedit*.
 5. Setelah Produk jaket lukis *customize* selesai di buat dan di foto paling lambat *diupload* 1 X 24 jam setelah produk sampai di tangan konsumen.
 6. Memperbaharui tampilan foto-foto dalam *Instagram* minimal 2 minggu sekali.
 7. Setelah produk dikirim kepada konsumen melalui jasa paket kilat, harus mengirimkan nomer resi kepada konsumen sesegara mungkin.

8. Selalu mengecek sudah sampai mana paket yang telah dikirim dan memastikan paket tersebut sampai kepada konsumen dengan baik.
9. Selalu berkomunikasi dengan konsumen saat proses pembuatan jaket berlangsung.
10. Setelah paket sampai kepada konsumen, selalu minta konfirmasi kepada konsumen tersebut dan meminta *testimony* produk.

SOP Operasional:

1. Menerima pesanan dari bagian pemasaran.
2. Membeli jaket sesegera mungkin setelah pesanan jaket diterima (maksimal 1 x 24 jam).
3. Setelah jaket sudah dibeli proses produksi segera dilakukan
4. Prosedur produksi:



Gambar 5.5 Proses Produksi

Sumber: Dokumen Pribadi (2018)

Berikut ini merupakan penjelasan proses produksi jaket denim lukis:

- a. Jaket di cuci dahulu untuk membuat jaket denim tidak luntur dan untuk menyatukan cat ke kain denim dari jaket denim.
- b. Jaket yang sudah di cuci di keringkan hingga benar-benar kering dan siap untuk di buat sketsa gambar.
- c. Jaket yang sudah benar-benar kering di gambar (sketsa) sesuai dengan pesanan konsumen BeMay *Creator*.
- d. Setelah selesai jaket denim di sketsa jaket maka jaket denim di cat menggunakan cat *acrylic* dan kuas. Biasanya untuk membuat warna lebih terlihat pekat dan bagus, pengecatan dilakukan sebanyak dua kali atau pengecatan sebanyak dua lapis.
- e. Jaket denim yang telah di cat selanjutnya di keringkan menggunakan *hairdryer* atau dijemur didalam suhu ruangan semalaman.
- f. Setelah cat kering dengan ciri cat sudah tidak terasa lengket ketika disentuh maka proses *packaging* pun dilakukan.

5. Prosedur *Packaging*:



Gambar 5.6 Proses *Pacaking*

Sumber: Dokumen Pribadi (2018)

Berikut ini merupakan penjelasan dari proses pengemasan atau *Packaging* dari jaket denim lukis BeMay *Creator*:

- a. Jaket denim lukis dilipat kedalam bagian lengannya dan lipat lagi jaket menjadi dua.
 - b. Pada kancing atas jaket diikatkan *hang tag* yang sudah di sisipkan *sticker*
 - c. Jaket denim lukis dimasukan kedalam plastik bening
 - d. Jaket yang sudah dimasukan kedalam plastik bening dimasukan ke dalam *paper bag*
 - e. Pada sisi depan dan belakang *paper bag* di tempelkan *sticker*
 - f. Bagian atas *paper bag* di staples
6. Proses produksi dilakukan 3-5 hari tergantung dari tingkat kesulitan gambar
 7. Mengecek ketersediaan bahan baku seminggu sekali.
 8. Setelah proses produksi selesai segera produk diserahkan ke bagian keuangan untuk di kirim
 9. Melakukan pembelian bahan baku dan peralatan produksi yang di perlukan

SOP Keuangan:

1. Menghitung total tagihan konsumen berdasarkan tingkat kesulitan gambar atau jenis produk yang dipesan.
2. SOP konfirmasi pembayaran konsumen:



Gambat 5.7 Proses Konfirmasi Pembayaran

Sumber: Dokumen Pribadi (2018)

Berikut ini adalah penjelasan dari proses konfirmasi pembayaran produk jaket denim lukis:

- a. Konsumen yang sudah melakukan pembayaran pesannya harus mengirimkan bukti *transfers* berupa foto kepada pihak BeMay *Creator*.
 - b. Setelah konsumen memberikan bukti *transfers* bagian keuangan harus segera mengecek apakah bayaran tersebut sudah sampai atau belum.
 - c. Bila sudah sampai maka bagian keuangan mengkonfirmasi kepada bagian pemasaran untuk melakukan kegiatan produksi oleh bagian oprasional, jika belum maka harus menunggu hingga pembayaran konsumen tiba di pihak BeMay *Creator*.
3. Membuat laporan keuangan setiap bulannya
 4. Meminta data penjualan/ pesanan ke bagian pemasaran
 5. Memberikan uang kepada bagian oprasional untuk membeli jaket, cat, kuas dll untuk pesanan

6. Mengirimkan paket produk kepada jasa paket kilat setelah paket diterima dari bagian oprasional
7. Mengatur kompensasi untuk segala bagian usaha

Pemilik:

1. Selalu mengecek kelancara dalam pekerjaan setiap bagian
2. Membantu bagian oprasional apabila bagian oprasional membutuhkan bantuan dalam melukis jaket
3. Bertanggung jawab untuk setiap kegiatan usaha
4. Mencari ide dalam mengembangkan usaha
5. Mengusahakan usaha BeMay *Creator* agar mencapai target dan potensi pasar setiap tahunnya.
6. Melakukan kegiatann rekrutmen dan seleksi ketika membutuhkan karyawan tambahan, berdasarkan ketentuan rekrutmen dan seleksi yang ada.