

BAB 6

KESIMPULAN DAN SARAN

6.1 Kesimpulan

Seperti yang telah penulis paparkan pada Bab 1 bahwa tujuan penelitian ini adalah untuk merancang uraian jabatan, spesifikasi dan standard jabatan. Penulis mendapatkan informasi yang berkaitan dengan tujuan diatas dengan cara wawancara dengan seluruh pemegang jabatan yang ada di *Chobo Chicken* dan melakukan observasi di lapangan. Dari hasil wawancara dan observasi yang dilakukan, maka penulis dapat menyimpulkan :

- 1) *Chobo Chicken* belum memiliki uraian jabatan secara formal. Tidak ada penjelasan baik secara lisan ataupun tertulis yang diberikan oleh pemilik *Chobo Chicken* kepada setiap pemangku jabatan yang ada mengenai tugas, tanggung jawab, dan wewenang yang dimiliki oleh setiap pemangku jabatan. Hal ini membuat setiap pemangku jabatan yang ada di *Chobo Chicken* tidak mengetahui batasan pekerjaan, tanggung jawab dan wewenang yang mereka miliki sehingga membuat kinerja pemangku jabatan yang ada di *Chobo Chicken* menjadi tidak efektif dan efisien. Tidak adanya uraian jabatan secara formal ini menyebabkan :

- Direktur : posisi jabatan Direktur merangkap beberapa jabatan yaitu sebagai Direktur, Karyawan Produksi Pusat dan juga sebagai Desainer. Sehingga menyebabkan Direktur menjadi *overload* dan tidak memberikan hasil kinerja yang baik dan maksimal.

- Kepala Gerai : posisi jabatan Kepala Gerai juga seringkali tidak dapat melaksanakan tugasnya dengan baik dan benar. Hal ini disebabkan oleh tidak adanya uraian jabatan yang jelas sehingga seringkali Kepala Gerai lalai melaksanakan tugasnya karena harus membantu Kasir / Karyawan Produksi Gerai. Faktanya, seringkali Kepala Gerai menolak untuk mengantar pesanan *delivery* karena sibuk membantu Kasir/Karyawan melayani pembeli di gerai.
 - Karyawan / Kasir : pemilik *Chobo Chicken* tidak memberikan batasan dan penjelasan mengenai 2 karyawan gerai yang ada. Hal ini menyebabkan kedua karyawan di gerai seringkali mengerjakan pekerjaan yang sama sehingga ada pekerjaan lain yang tidak diselesaikan. Faktanya, seringkali kedua karyawan di gerai sibuk memproduksi pesanan pembelian sehingga tidak ada yang melayani atau mencatat pesanan pembeli.
- 2) *Chobo Chicken* belum memiliki spesifikasi jabatan secara formal. Pada saat merekrut Kepala Gerai, pemilik *Chobo Chicken* hanya mendapatkan rekomendasi pegawai dari salah satu kerabatnya, tidak ada persyaratan khusus. Dan untuk karyawan, *Chobo Chicken* menerima siapa saja yang mau dan berminat untuk kerja, tanpa ada persyaratan khusus. Hal ini menyebabkan pihak *Chobo Chicken* harus memberikan *training* pegawai dengan memakan waktu yang cukup lama karena seringkali pegawai baru tidak mempunyai dasar pada bidang jabatan yang dimiliki.

- 3) *Chobo Chicken* belum memiliki standar jabatan secara formal. Pemilik *Chobo Chicken* belum membuat standar jabatan untuk setiap pemangku jabatan yang ada hal ini disebabkan oleh waktu Direktur yang seringkali dihabiskan untuk pekerjaan lainnya seperti produksi bumbu dan marinasi, membuat laporan keuangan, membuat thesis dan lainnnya. Pemilik *Chobo Chicken* juga menilai hasil kinerja setiap pemangku jabatan yang ada hanya berdasarkan angka penjualan. Jika angka penjualan baik, maka pemilik beranggapan bahwa kinerja pemangku jabatan yang ada di *Chobo Chicken* juga baik. Tidak ada standar tertulis yang diberikan oleh pihak *Chobo Chicken* dalam suatu jabatan tertentu. Faktor ini bisa mempengaruhi perkembangan *Chobo Chicken* karena kurangnya penilaian sumber daya manusia untuk membantu pemilik dalam mengembangkan *Chobo Chicken*.
- 4) Penulis telah menyusun rancangan uraian jabatan, spesifikasi jabatan dan standar jabatan baru untuk setiap pemangku jabatan yang ada di *Chobo Chicken*.
- Uraian Jabatan : penulis telah memaparkan rancangan uraian jabatan baru pada Bab 5 dari Tabel 5.35 hingga Tabel 5.39
Pada uraian jabatan baru penulis merancang uraian jabatan Karyawan/Kasir yang tadinya sama menjadi 2 bagian yaitu uraian jabatan Kasir dan uraian jabatan Karyawan Produksi Gerai.
 - Spesifikasi Jabatan : penulis telah memaparkan rancangan spesifikasi jabatan pada Bab 5 dari Tabel 5.45 hingga Tabel 5.47

Penulis telah merancang spesifikasi jabatan baru yang sesuai dengan keinginan pemilik *Chobo Chicken* dan juga standar pendidikan dan keahlian yang disesuaikan dengan posisi jabatan.

- Standar Jabatan : penulis telah memaparkan rancangan standar jabatan pada Bab 5 dari Tabel 5.52 hingga Tabel 5.56

Penulis telah merancang standar jabatan masing-masing pemangku jabatan yang mengacu pada uraian setiap posisi jabatan.

- 5) Penulis memberikan rancangan usulan penambahan jabatan baru untuk *Chobo Chicken* yang telah penulis paparkan uraian jabatannya dari Tabel 5.40 hingga Tabel 5.44. Usulan penambahan jabatan baru untuk *Chobo Chicken* yaitu :

- Marketing : bekerja untuk membantu Direktur dalam mempromosikan nama *Chobo Chicken* ke kalangan masyarakat yang lebih luas.
- Karyawan Produksi Pusat : membantu Direkur dalam memproduksi bahan baku menjadi marinasi dan varian rasa bumbu.
- Karyawan Operasional : membantu Direktur pada saat proses pelayanan *franchising*, mengatur jam operasional gerai, mengecek keadaan gerai, mengatur jadwal pengantaran marinasi dan varian bumbu ke setiap cabang gerai.
- Desainer : membantu Direktur dalam membuat segala keperluan desain untuk *Chobo Chicken*.

- Sopir : membantu Direktur dalam pengantaran barang pada pelayanan *franchising* dan membantu Karyawan Operasional dalam pengantaran marinasi dan bumbu *Chobo Chicken*.

6.2 Saran

Peneliti sudah memberikan usulan untuk uraian jabatan, spesifikasi jabatan dan standar jabatan pada Bab 5. Untuk dapat terlaksananya uraian jabatan, spesifikasi jabatan dan standar jabatan maka langkah-langkah yang perlu dilakukan adalah

1) Orientasi dan Sosialisasi

Pemilik *Chobo Chicken* melakukan orientasi dan sosialisasi kepada seluruh jabatan yang ada pada *Chobo Chicken*. Pada orientasi dan sosialisasi ini, pemilik *Chobo Chicken* berkesempatan untuk menjelaskan secara langsung / lisan kepada seluruh pemangku jabatan yang ada mengenai uraian jabatan dan standar jabatan masing-masing pemangku jabatan. Para pemangku jabatan juga diberikan kesempatan untuk memberikan kritik dan saran serta mengemukakan pendapat mereka masing-masing agar terciptanya kesepakatan bersama yang disetujui oleh pemilik dan juga setiap pemangku jabatan yang ada pada *Chobo Chicken*.

2) Membagikan Dokumen

Pemilik *Chobo Chicken* perlu membagikan dokumen atau surat kontrak kerja kepada setiap pemangku jabatan sesuai dengan kesepakatan bersama

dan ditandatangani oleh kedua belah pihak. Membagikan uraian jabatan dan standar jabatan secara tertulis agar setiap pemangku jabatan mengetahui dan mengingat secara detail apa saja yang menjadi tugas dan wewenang setiap pemangku jabatan.

3) Membuat KPI (*Key Performance Indicator*)

Pemiliki perlu membuat KPI dengan mengacu pada standar jabatan per posisi jabatan untuk mempermudah pemilik dalam mengukur, menilai, dan mengevaluasi kerja setiap jabatan. Memudahkan pemilik untuk menentukan gaji dan bonus yang sesuai dengan kinerja setiap jabatan. Selain itu, KPI ini juga membantu pemilik dalam menilai kelayakan para pemangku jabatan untuk kenaikan posisi jabatan.

4) Memperbaiki peralatan penggorengan di gerai

Panci penggorengan dapat mempengaruhi kinerja Kasir dan Kepala Gerai. Proses produksi penggorengan yang memakan waktu lama dan antrian yang panjang, seringkali membuat Kepala Gerai dan Kasir turun tangan membantu Karyawan Produksi Gerai untuk menggoreng. Sehingga ketika jam makan siang, Kasir dan Kepala Gerai menolak pembelian pesan antar karena sibuk mengerjakan tugas dan tanggung jawab Karyawan Produksi Gerai.

5) Penambahan Posisi Jabatan

Penulis telah memaparkan usulan penambahan beberapa posisi jabatan pada Bab 5, yaitu : Karyawan Operasional, Marketing, Karyawan Produksi Pusat, Desainer dan Sopir.

Jika dilihat pada keadaan *Chobo Chicken* saat ini, penulis menyarankan agar pemilik *Chobo Chicken* mengutamakan untuk menambah posisi jabatan Marketing. Dari hasil wawancara dengan pemilik dan observasi penulis, posisi jabatan Marketing sangat berperan penting bagi *Chobo Chicken* untuk membantu pemilik dalam mempromosikan *brand Chobo Chicken* karena bagian Marketing adalah bagian yang tidak dikerjakan oleh pemilik *Chobo Chicken* hingga saat ini. Untuk meminimalisir penambahan *budget* untuk gaji karyawan, penulis mengusulkan pemilik *Chobo Chicken* untuk mencari posisi jabatan Marketing yang bersedia bekerja *freelance* atau per proyek.

Untuk penambahan posisi jabatan lainnya :

- Karyawan Operasional

Untuk saat ini *Chobo Chicken* masih belum memerlukan penambahan posisi jabatan Karyawan Operasional. Uraian jabatan untuk posisi jabatan ini masih bisa dikerjakan oleh Kepala Gerai. Jika *Chobo Chicken* minimal memiliki 3 cabang, maka Karyawan Operasional mulai dibutuhkan agar posisi jabatan Kepala Gerai tidak merangkap beberapa jabatan dan dapat menghasilkan kinerja yang lebih efektif dan efisien.

- Karyawan Produksi Pusat

Untuk saat ini *Chobo Chicken* masih belum memerlukan posisi jabatan Karyawan Produksi Pusat. Pemangku jabatan Direktur masih bisa mengerjakan produksi marinasi dan varian bumbu

secara pribadi karena *Chobo Chicken* baru memiliki 1 gerai. Pemilik *Chobo Chicken* juga perlu mengecek ulang mengenai posisi jabatan ini agar bisa dipercayakan kepada karyawan baru untuk tetap menjaga resep rahasia *Chobo Chicken*.

- Desainer

Untuk saat ini *Chobo Chicken* masih belum memerlukan posisi jabatan Desainer. Tugas pemangku jabatan Desainer masih bisa dikerjakan oleh Direktur. *Chobo Chicken* juga saat ini belum memerlukan desain baru. Untuk kedepannya jika Marketing *Chobo Chicken* sudah berjalan, pemilik bisa mencari posisi jabatan Desainer yang mau bekerja *freelance*. Dilihat dari kebutuhan desain *Chobo Chicken* yang tidak rutin setiap bulan. Hal ini bermanfaat untuk meminimalisir *budget* gaji karyawan.

- Sopir

Posisi jabatan Sopir masih belum dibutuhkan untuk kondisi *Chobo Chicken* saat ini. Penulis menyarankan posisi jabatan Sopir untuk membantu Karyawan Operasional dalam pengambilan dan pengantaran marinasi dan varian bumbu serta membantu Direktur dalam proses pelayanan *franchising*. Posisi jabatan ini bisa direkrut ketika kebutuhan operasional *Chobo Chicken* sudah berjalan lancar setiap hari.

6) Konsultasi Bisnis

Pemilik *Chobo Chicken* perlu mengalokasikan dana untuk membayar konsultan bisnis. Keterbatasan waktu yang dimiliki oleh pemilik *Chobo Chicken* membuat proses pengembangan usaha menjadi lambat. Konsultasi bisnis merupakan salah satu cara yang cepat dan mudah untuk membantu pemilik dalam segi operasional, marketing, keuangan dan *human resource*. Konsultan biasanya dibayar untuk 4-6 bulan kerja (tergantung negosiasi) yang bermanfaat untuk memberikan konsultasi bisnis dan juga bekerja untuk memperbaiki bisnis. Hal ini sangat bermanfaat bagi pemilik untuk menambah ilmu pengetahuan lebih luas tentang mengelola dan mengatur bisnis.

isnis.

DAFTAR PUSTAKA

- Dessler, Gary (1997). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta : PT. Prenhallindo.
- Edwin B. Flippo (1996). *Manajemen Personalia (Jilid II Ed.)*. Jakarta : Erlangga.
- Harianja, Marihot Tua Effendi (2002). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Grasindo
- Ike Kusidyah (2008). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: Andi.
- Mangkunegara, A. A. (2011). *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya.
- M. Yani (2012). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Mitra Wacana Media.
- Moekijat (1992). *Analisa Jabatan*. Cetakan Ketujuh. Bandung : Mondar Maju.
- Moekijat (2002). *MSDM : Manajemen Kepegawaian*. Jakarta : Mondar Maju.
- Morgan, Royston (2008). *How To Do a RACI Charting and Analysis – a Partical Guide*. United Kingdom : Project Smart.
- Nitisemito, Alex S. (1992). *Manajemen Personalia*. Jakarta : Ghalia Indonesia.
- Pujangkoro, Sugih Arto (2004). *Analisa Jabatan*. Sumatera Utara
- Sarwono, J. (2010). *Pintar Menulis Karangan Ilmiah*. Yogyakarta : Andi.
- Sugiyono (2010). *Metode Penelitian Pendidikan : Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, R&D*. Bandung : Alfabeta.
- Sutopo, H. B. (2006). *Metode Penelitian Kualitatif*. Surakarta : UNS Press.