

## BAB 2

### IDENTIFIKASI SUMBER DAYA

#### 2.1 Potensi Pengembangan Usaha (Jumlah dan Jenis Usaha)

Dalam pengembangan usaha yang dilakukan New Bookstore UMM telah dilakukan dan akan terus dikembangkan sesuai visi, yaitu sebagai toko buku berjejaring dan penyedia media pendidikan terbaik di Indonesia. NBS UMM selalu berkomitmen dalam mewujudkan hal tersebut, terbukti dalam kurung 1,5 tahun NBS sudah buka cabang di kota madiun, dan selanjutnya telah direncanakan pembukaan pada jalan bandung sutami kota malang. NBS juga akan mengembangkan pada kota-kota di seluruh Indonesia, seperti jombang, Kediri, jogja, bandung, makasar dan lainnya. Selain merencanakan dan melakukan pembukaan cabang NBS juga akan mengembangkan bisnis yang masih berhubungan dan mendukung usaha dari toko NBS itu sendiri, salah satu contohnya yaitu membuat distributor ATK, usaha importer yang mana semuanya dilakukan dalam mendukung visi yang sudah menjadi komitmen dengan harapan mendapatkan keuntungan yang lebih besar. Sistem pengembangan toko terbagi tiga, yaitu sebagai berikut.

1. Mandiri: Sistem mandiri merupakan suatu model operasional bisnis yang independen dan tidak bergantung secara signifikan pada bantuan atau kontrol eksternal, yang dimaksud biaya mandiri disini adalah biaya sendiri dari yayasan UMM.
2. Sistem *franchise*: Waralaba (*Franchise*) berasal dari istilah Prancis "*franchir*" yang berarti memberikan keleluasaan kepada pihak-pihak terkait (Napitu et al., 2019). Sistem waralaba adalah bentuk spesifik dari sistem lisensi, di mana tidak hanya melibatkan pemberian lisensi dalam memberikan suatu lisensi

untuk memproduksi atau mengoperasikan produk tertentu, tetapi juga mencakup aspek pemasarannya. Berbeda dengan sistem lisensi yang mencakup izin penggunaan merek, teknologi, *know how* tanpa pengawasan yang terus-menerus terhadap pelaksanaan bisnis tersebut. Dalam sistem *franchise*, semua aspek dari bisnis milik franchisor, terdiri dari merek, teknologi, pengetahuan, serta pengawasan berkelanjutan terhadap operasional, metode, produksi, dan dukungan yang dibutuhkan dalam menjalankan bisnis (Rusli, 2015). Pada toko buku New Bookstore sendiri masih belum menerapkan sistem ini karena masih merencanakan satu dengan hal lainnya dalam mengembangkan toko pusat (Malang), toko di Madiun, maupun perencanaan pembukaan toko pada kota-kota yang ada diseluruh Indonesia. Namun mengenai sistem *franchise* pihak NBS UMM telah membahasnya agar dimasa depan dapat mengembangkan toko, dan membantu pengembangan perbukuan di Indonesia.

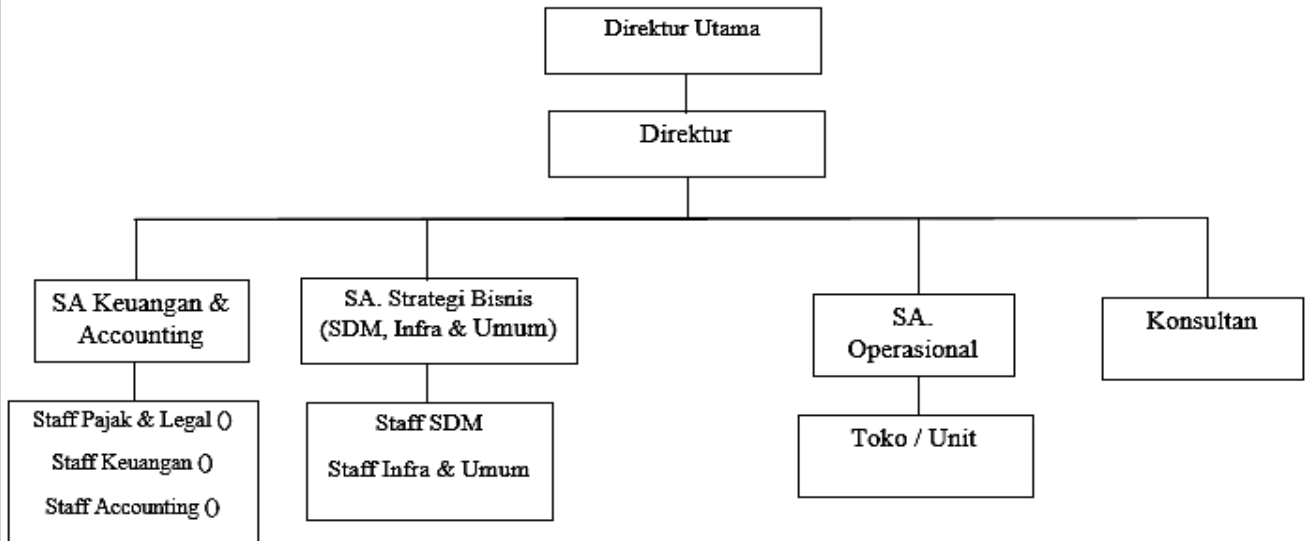
3. *Kemitraan/partnership*: Perusahaan tidak hanya mengandalkan sumber daya internalnya untuk memperoleh keunggulan dalam persaingan. Perusahaan perlu membentuk kemitraan bisnis dengan berbagai pihak, termaksud dengan *supplier*, distributor bahkan dengan pelanggannya. Melalui kemitraan perusahaan dapat mengakses atau menjangkau pasar, teknologi dan kapital (terutama jika mitra memiliki modal yang besar). Kemitraan juga membuka kesempatan bagi perusahaan memperoleh peluang dalam melakukan inovasi, penciptaan pengetahuan, dan meningkatkan kemampuan organisasi serta sumber daya manusia (Jane, 2011). Kemitraan merupakan kolaborasi di mana melibatkan beberapa pihak secara bersamaan dan memiliki tanggung jawab

yang sama, dengan harapan mencapai hasil yang lebih baik jika dilakukan secara individual. Dalam (Sarwono & Ihalauw, 2021) menyebutkan bahwa kemitraan merupakan korelasi yang dimiliki dua pihak atau lebih, bertujuan untuk memperoleh keuntungan, walaupun satu pihak memiliki situasi yang kurang menguntungkan daripada yang lain, tetapi keduanya tetap membentuk kesepakatan untuk mencapai suatu tujuan. New Bookstore UMM sendiri sudah melakukan hubungan kemitraan ini yaitu di Madiun. NBS UMM juga melakukan perubahan pada kartu nama, jika awalnya ada logo UMM di setiap kartu dan logo maka sekarang telah dihilangkan agar dapat menjangkau ketiga sistem tersebut. Sehingga sekarang sudah dilakukan pada pembuatan kartu nama di Madiun. Logo tersebut dihilangkan juga agar jangkauannya lebih luas, kampus lain pun lebih leluasa bekerja sama dengan NBS tanpa harus memikirkan logo dan alasan lainnya.

## **2.2 Potensi Sumber Daya Manusia dan Pembagian Divisi kerja**

Untuk mencapai tujuan perusahaan, diperlukan sebuah struktur organisasi yang baik. Struktur organisasi ini terkait dengan penyusunan divisi-divisi dalam perusahaan. Setiap divisi perusahaan memiliki peran, tanggung jawab dan kekuasaan yang sesuai dengan jabatannya. Struktur organisasi juga berperan penting dalam kelancaran jalannya proses operasional maupun non-operasional yang bertujuan dalam mencapai tujuan perusahaan. New Book Store sendiri memiliki 18 orang karyawan dan ada 3 orang sebagai staf ahli yang bertugas mengontrol semua yang berkaitan dengan toko. Berikut gambaran Struktur Organisasi New Bookstore Universitas Muhammadiyah Malang.

## STRUKTUR ORGANISASI KANTOR DIREKSI



Keterangan:

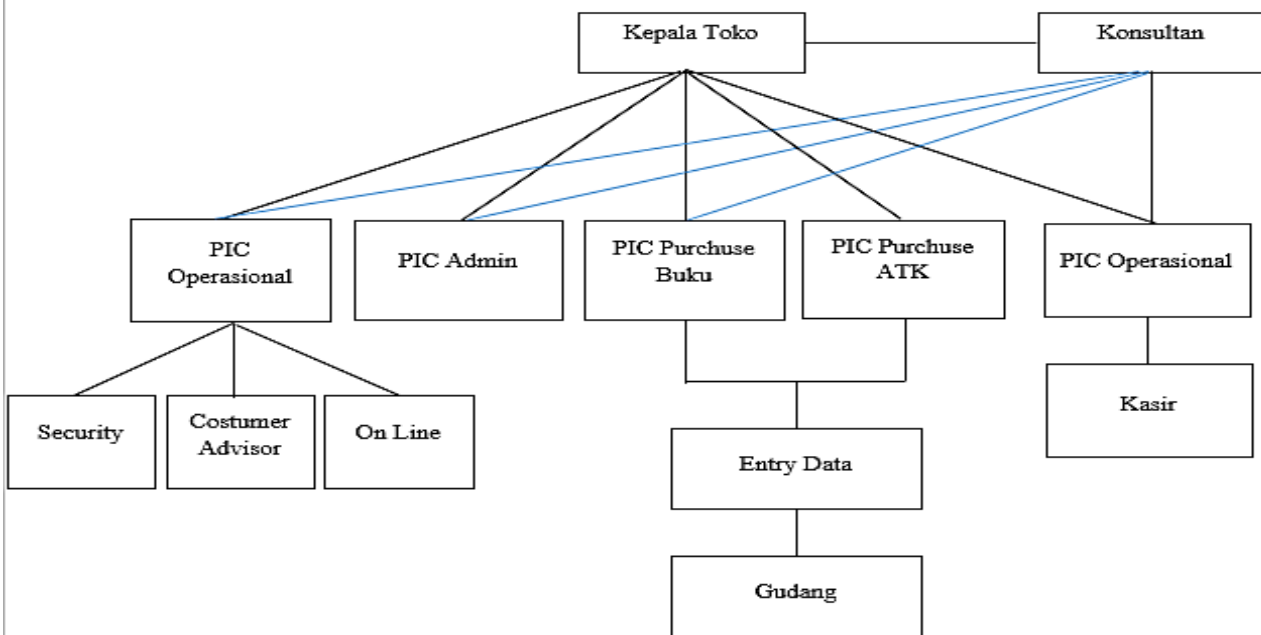
SA: Staf Ahli

SDM: Sumber Daya Manusia

Kantor Gambar 2.1 (Struktur Organisasi Direksi Toko)

Pada Gambar 2.1 Merupakan struktur Organisasi Direksi Toko mencakup beberapa posisi kunci yang bertanggung jawab atas berbagai aspek operasional dan strategi dari toko. Struktur Organisasi Direksi ini mengatur bagaimana keputusan dibuat, tanggung jawab ditetapkan, komunikasi dijalankan di dalam toko serta semua permasalahan yang terjadi. Tujuannya adalah untuk memastikan bahwa semua nya berjalan dengan efisien, efektif dan terkoordinasi dengan baik.

## STRUKTUR ORGANISASI TOKO



Gambar 2.2 (Struktur Organisasi Toko)

Pada Gambar 2.2 merupakan Struktur Organisasi Toko mencakup posisi-posisi manajemen dan staf yang bertanggung jawab atas berbagai aspek operasional dan strategi dari toko, baik itu pembelian maupun penjualan.

**Tabel 2.1**  
Divisi Kerja dan Tugas

NO	Divisi Kerja	Tugas
1.	Direktur Utama	Bertanggung jawab terhadap semua aktivitas yang dilakukan oleh perusahaan.
2.	Direktur	Mengawasi dan memegang tanggung jawab atas keadaan perusahaan serta mengetahui seluruh yang ada di perusahaan.
3.	Konsultan	Sebagai pengontrol yang berkaitan dengan perusahaan.
4.	SA.Keuangan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Baca posisi Keuangan</li> <li>2. Pemikir dan pemutus yang berkaitan dengan keuangan perusahaan.</li> <li>3. Menganalisis perusahaan (Pengembangan control besar)</li> </ol>
5.	SA. Strategi Bisnis (SDM, Intra, dan Umum)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemikir</li> <li>2. Membangun hubungan dengan pusat</li> <li>3. Mengelola pengembangan perusahaan.</li> <li>4. Pengambil keputusan yang berhubungan dengan yayasan.</li> <li>5. Pengembangan (mencari sponsor atau kerjasama)</li> <li>6. Yang mengambil keputusan akhir.</li> </ol>
6.	SA.Operasional	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengontrol operasional toko secara nyata.</li> <li>2. Melakukan kerjasama dengan <i>supplier</i>.</li> <li>3. Negosiasi dengan penerbit besar.</li> </ol>
7.	Kepa Toko	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melaksanakan dan mengendalikan prosedur yang sudah ditetapkan.</li> <li>2. Membangun dan meningkatkan potensi sumber daya manusia</li> <li>3. Memiliki tanggung jawab terhadap keseluruhan operasional toko.</li> <li>4. Menjaga reputasi dan nama baik toko.</li> <li>5. Mengawasi layanan operasional sehingga memberikan solusi terbaik dengan prosedur dalam mempertahankan kepercayaan konsumen.</li> </ol>
8.	PIC Operasional	Mengelola dan mengurus segala kegiatan operasional yang berjalan di toko, serta kendala-kendala lainnya.
9.	PIC Admin	Admin bertugas untuk melakukan pencatatan berbagai data di toko, seperti penjualan, pembelian, maupun jadwal pengiriman barang.
10.	<i>Purchasing</i> Buku	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bertanggung jawab dalam pemasaran dan pendistribusian buku</li> </ol>

		<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Membeli barang (Buku) dari <i>supplier</i> atau pihak ketiga untuk kebutuhan operasional toko.</li> <li>3. Melakukan kerjasama yang baik dengan <i>supplier</i>.</li> <li>4. Melakukan penganalisisan terhadap barang yang dibeli.</li> <li>5. Divisi ini bertanggung jawab pada segala yang berkaitan dengan buku, mulai dari pembelian, kerjasama dan pendataan buku. Pada intinya bagian <i>Purchasing</i> kunci utama dalam menaikkan omzet toko baik itu <i>Purchasing</i> buku maupun ATK.</li> </ol>
11.	<i>Purchasing</i> ATK	Tugas divisi ATK dan Buku tidak ada bedanya, hanya saja perlakuan terhadap barangnya yang berbeda. Divisi ini sama-sama memiliki tujuan dalam menaikkan omzet toko.
12.	PIC Keuangan	Pencatatan transaksi, mengelola pemasukan dan alur kas (kecil & besar) serta yang berkaitan dengan pembayaran (Kegiatan akuntansi)
13.	Kasir	Secara umum tugas kasir adalah, menerima pembayaran, membungkus belanjaan serta memantau transaksi yang berlangsung, baik itu tunai, debit- kredit dan lainnya.
14.	Accounting	Memeriksa segala transaksi keuangan toko, melakukan pencatatan serta menyusun laporan keuangan secara akurat. Pada intinya segala kegiatan yang telah dikerjakan bagian keuangan bagian accounting bertugas memeriksanya kembali.
15.	<i>Customer Advisor</i> (CA)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melayani pelanggan dengan sepenuh hati.</li> <li>2. Penataan display barang</li> <li>3. Kontrol barang</li> <li>4. Memastikan kebersihan area.</li> </ol>
16.	On Line	Memiliki tugas yang berkaitan dengan online shop, dan mengatur media sosial dan online store.
17.	Gudang	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengatur serta memastikan proses distribusi barang berjalan dengan baik.</li> <li>2. Melakukan perawatan dan menjaga barang yang ada dalam gudang</li> <li>3. Menempelkan barcode pada setiap barang.</li> </ol>
18.	Security	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menjaga seluruh area toko</li> <li>2. Mengawasi kartu pengenalan karyawan.</li> <li>3. Mengawasi dan menjaga toko</li> <li>4. Melindungi keselamatan karyawan.</li> </ol>

### 2.3 Sarana dan Prasarana

Dalam upaya menciptakan kenyamanan pengunjung, NBS UMM telah menyediakan pendingin ruangan (AC) di beberapa sudut ruangan. Untuk memudahkan mencari ATK maupun buku NBS juga menyediakan komputer yang sudah menggunakan program masa kini, pengunjung bisa langsung mencarinya di info, jika tidak memahaminya maka pengunjung dapat meminta bantuan pada karyawan yang berjaga. Tidak hanya itu, NBS UMM juga menyediakan “Podcast” yang bisa digunakan untuk umum. Jika ingin melihat dan membaca buku bisa langsung mengambil kursi duduk dibawah meja *display* barang. Sarana dan prasarana di toko NBS sudah memadai dan tentunya mengikuti perkembangan zaman. Namun tidak menutup kemungkinan bahwa NBS UMM akan lebih mengembangkan sarana dan prasarana yang ada. Berikut tabel sarana dan prasarana toko maupun *Purchasing*.

**Tabel 2.1**  
Sarana dan Prasarana di NBS UMM

No	Di lantai I	Lantai II
1.	7 Ac	5 Ac
2.	1 komputer	2 komputer
3.	8 Cctv	Cctv 5
4.	Loker barang (sebelum masuk toko)	3 kursi kecil
5.	2 Toilet	Tempat Podcast, kursinya juga bisa digunakan untuk membaca.
6.	Keranjang belanjaan	Keranjang belanjaan
7.	2 kursi panjang di teras beserta 1 meja	3 pengharum ruangan
8.	4 pengharum ruangan	



**Tabel 2.3**  
Sarana dan Prasarana *Purchasing*

No	Sarana dan Prasarana <i>Purchasing</i> (Lantai 2)
1.	2 komputer untuk mencari buku yang diinginkan
2.	Pada program tersedia master info untuk memudahkan mencari <i>stock</i> buku maupun rak buku yang diinginkan.
3.	3 kursi kecil yang digunakan untuk duduk membaca atau sekedar melihat sinopsis buku.

