


Penyusunan Peraturan Kerja Pada UMKM Dibidang *Fashion*

¹⁾Dhita Hafizha Asri*, ²⁾Erika Chanada

^{1,2)}Program Studi Manajemen, Universitas Internasional Batam, Batam, Indonesia

Email Corresponding: dhita.hafizha@uib.ac.id*

INFORMASI ARTIKEL	ABSTRAK
Kata Kunci: Peraturan Kerja UMKM Karyawan Hak Kewajiban	Dalam menjalankan sebuah bisnis dibutuhkan peraturan kerja agar dapat menjadi pedoman dalam melaksanakan kegiatan supaya hasil yang diinginkan dapat dicapai. Peraturan penting untuk dibuat agar dapat menciptakan lingkungan kerja yang harmonis. Tujuan dari pelaksanaan pengabdian masyarakat yaitu memberikan pemahaman mengenai pentingnya penerapan peraturan kerja dan membantu dalam menciptakan sistem pengelolaan karyawan yang baik. Permasalahan yang terjadi pada UMKM adalah tidak memiliki peraturan kerja secara tertulis. Hal ini menjadi hambatan bagi UMKM untuk berkembang. Oleh karena itu, ruang lingkup dari proyek yaitu penyusunan peraturan kerja pada UMKM. Objek penelitian adalah UMKM yang bergerak dibidang <i>fashion</i> bernama Yanti Collection. Jenis data yang digunakan adalah data primer. Teknik pengumpulan data yang digunakan yaitu wawancara dan observasi. Luaran kegiatan yang berhasil diperoleh yaitu peraturan kerja yang berisi hak dan kewajiban pemilik UMKM serta karyawan, syarat kerja, tata tertib, waktu kerja, pengupahan, cuti, dan libur. Hasil yang dicapai adalah terdapat pedoman yang jelas untuk pemilik UMKM dan karyawan. Selain itu, terdapat kepastian antara hak dan kewajiban sehingga hubungan kerja pada UMKM berjalan dengan baik. Hal tersebut menimbulkan dampak yang positif terhadap UMKM.
Keywords: <i>Work Regulations</i> <i>MSMEs</i> <i>Employees</i> <i>Rights</i> <i>Obligations</i>	ABSTRACT <p>In running a business, work regulations are needed so that they can serve as guidelines for carrying out activities so that the desired results can be achieved. Regulations are important to create a harmonious work environment. The aim of implementing community service is to provide an understanding of the importance of implementing work regulations and assist in creating a good employee management system. The problem that occurs in MSMEs is they do not have written work regulations. This is an obstacle for MSMEs to develop. Therefore, the scope of the project is the preparation of work regulations for MSMEs. The research object is an MSME operating in the fashion sector called Yanti Collection. The type of data used is primary data. The data collection techniques used were interviews and observation. The output of the activity that was successfully obtained was work regulations containing the rights and obligations of MSME owners and employees, work conditions, rules, working hours, wages, leave and holidays. The result achieved is that there are clear guidelines for MSME owners and employees. Furthermore, there is certainty between rights and obligations so that working relationships in MSMEs run well. This has a positive impact on MSMEs.</p> <p style="text-align: right;">This is an open access article under the CC-BY-SA license.</p> 

I. PENDAHULUAN

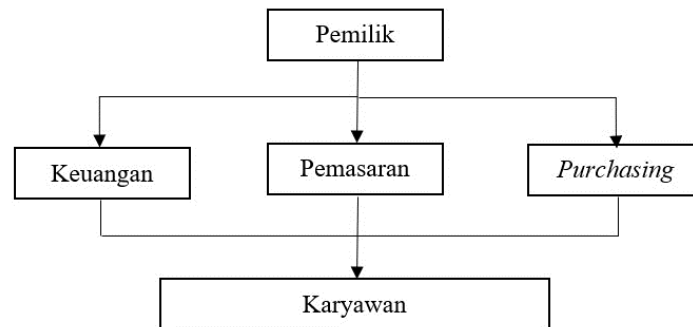
Dalam menjalankan sebuah bisnis dibutuhkan peraturan kerja agar dapat menjadi pedoman dalam melaksanakan kegiatan supaya hasil yang diinginkan dapat dicapai. Peraturan kerja adalah suatu penyusunan berupa hal-hal yang perlu dipatuhi dan dilakukan oleh karyawan ketika berada pada waktu operasional perusahaan atau di lingkungan kerja (Fadhillah, 2020). Peraturan kerja diperlukan untuk pengusaha dan karyawan agar hak dan kewajibannya dapat diatur dengan jelas tanpa adanya konflik (Fachrurrozi, 2023). Peraturan penting untuk dibuat agar dapat menciptakan lingkungan kerja yang harmonis (Nurhidayat, 2023). Peraturan kerja harus dipatuhi oleh karyawan dan memiliki sifat yang mengikat (Lingar, 2023).

Yanti Collection didirikan sejak tahun 2020. UMKM ini telah berdiri selama tiga tahun. Yanti Collection adalah sebuah UMKM yang bergerak dibidang perdagangan produk *fashion*. UMKM tersebut

menjual berbagai macam tas, dompet, jam tangan, parfum, tali pinggang, ransel, dan koper. Yanti Collection berlokasi di Nagoya, Batam.

Yanti Collection memiliki waktu operasional dari jam 08.00 sampai pukul 21.00 WIB pada hari Senin hingga hari Sabtu. Sedangkan pada hari Minggu akan beroperasi dari jam 08.00 sampai pukul 17.00 WIB. UMKM tersebut memiliki karyawan yang berjumlah 10 orang.

Tujuan dari pelaksanaan pengabdian masyarakat yaitu memberikan pemahaman mengenai pentingnya penerapan peraturan kerja dan membantu dalam menciptakan sistem pengelolaan karyawan yang baik. Sedangkan manfaat dari pelaksanaan pengabdian masyarakat yaitu membantu memberi pedoman kepada pemilik dan karyawan agar dapat melaksanakan tugasnya dengan baik dan dapat menjadi bahan referensi untuk membantu dalam pembuatan laporan selanjutnya.



Gambar 1. Bagan Struktur Organisasi

II. MASALAH

Permasalahan yang terjadi pada UMKM Yanti Collection adalah tidak memiliki peraturan kerja secara tertulis. Hal ini menyebabkan karyawan kurang dapat bekerja secara efektif, kurang disiplin dalam bekerja, tidak melaksanakan tugas dan kewajibannya dengan baik, serta berpotensi menimbulkan perselisihan. Performa karyawan yang tidak optimal dapat berdampak buruk terhadap pendapatan UMKM.

Permasalahan ini menjadi hambatan bagi UMKM sehingga menyebabkan usaha sulit untuk berkembang. Berdasarkan latar belakang masalah tersebut, penulis ingin melakukan pengabdian masyarakat dengan judul “Penyusunan Peraturan Kerja pada UMKM dibidang *Fashion*”

Ruang lingkup dari proyek yaitu penyusunan peraturan kerja pada UMKM Yanti Collection agar dapat mengelola kinerja karyawan, memberikan arahan kepada karyawan agar tujuan UMKM dapat tercapai, membantu UMKM agar dapat meningkatkan kualitas karyawan, membangun kenyamanan dalam lingkungan kerja, dan menciptakan sikap profesionalisme dalam bekerja. Pelaksanaan pengabdian masyarakat akan dilakukan dalam jangka waktu selama tiga bulan.



Gambar 2. Lokasi UMKM

III. METODE

Terdapat 2 jenis data yang digunakan dalam mengumpulkan informasi, yaitu data primer dan data sekunder (Afriansyah & Niarti, 2021). Data primer merupakan data yang didapatkan langsung dari sumbernya (Rizmayanti, Hidayati, Nugraha, & Gata, 2021). Sedangkan data sekunder adalah data yang didapatkan dari hasil kepustakaan (Riwukore, Alie, & Habaora, 2021). Jenis data yang digunakan oleh penulis adalah data primer.

Terdapat beberapa teknik dalam mengumpulkan data yang dilaksanakan pada suatu penelitian, yaitu wawancara, observasi, angket, studi dokumen, dan eksperimental (Nashrullah et al., 2023). Teknik pengumpulan data yang digunakan yaitu wawancara dan observasi. Wawancara adalah teknik pengumpulan data dengan melakukan interaksi secara langsung dengan partisipan penelitian (Fadhallah, 2021). Wawancara dilakukan dengan mengajukan beberapa pertanyaan kepada pemilik UMKM. Sedangkan observasi adalah teknik pengumpulan data dengan melakukan pengamatan secara langsung terhadap partisipan (Ardiansyah, Risnita, & Jailani, 2023). Observasi dilakukan pada UMKM untuk melihat fenomena yang sedang terjadi.

Terdapat tiga tahapan dalam pelaksanaan proyek, yaitu:

1. Tahap persiapan

Tahap persiapan diawali dengan melakukan survei terhadap lokasi yang diinginkan untuk melakukan pengabdian masyarakat dan mengunjungi lokasi tersebut. Mencari tahu masalah yang terdapat pada lokasi dengan melakukan wawancara secara singkat terhadap pemilik agar dapat mendapatkan topik dan izin kerja untuk melakukan pengabdian masyarakat. Selain itu, mendapatkan persetujuan dari dosen pembimbing agar dapat lanjut ke tahap selanjutnya.

2. Tahap pelaksanaan

Tahap pelaksanaan dilakukan dengan melakukan wawancara dengan pemilik untuk mendapatkan informasi dan data yang lebih mendalam. Dari informasi tersebut akan dilakukan perancangan penyusunan peraturan kerja.

3. Tahap penilaian dan pelaporan

Tahap penilaian dan pelaporan akan dilakukan dengan menyusun laporan pengabdian masyarakat, evaluasi, dan finalisasi laporan. Evaluasi pada laporan akan dilakukan oleh dosen pembimbing. Pihak UMKM juga akan melakukan penilaian terhadap pengabdian masyarakat. Setelah itu, *softcopy* laporan pengabdian masyarakat akan dikumpulkan.

IV. HASIL DAN PEMBAHASAN

Perancangan Luaran Kegiatan

Dalam menyusun peraturan kerja, terdapat beberapa hal yang terkandung untuk mengatur jalannya UMKM. Hal-hal yang dimuat dalam peraturan kerja, yaitu:

- a. Hak dan kewajiban pemilik UMKM: Berisi mengenai deskripsi tanggung jawab, tugas, dan pekerjaan pemilik UMKM. Pemilik sebagai pihak pemberi kerja berhak untuk mendapatkan hasil pekerjaan dari karyawan secara optimal. Dengan pemberian upah yang layak kepada karyawan atas hasil kerjanya.
- b. Hak dan kewajiban karyawan: Berisi mengenai deskripsi tanggung jawab, tugas, dan pekerjaan dari setiap karyawan. Karyawan yang bekerja memiliki hak untuk mendapatkan upah. Dengan kewajibannya untuk melaksanakan tugasnya sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan.
- c. Syarat kerja: Syarat kerja diperlukan agar UMKM dapat memperoleh karyawan dengan kualifikasi yang dibutuhkan. Syarat kerja yang dicantumkan berupa syarat penerimaan karyawan dan syarat administrasi yang dibutuhkan saat melamar kerja
- d. Tata tertib: Tata tertib merupakan pedoman atau aturan yang terdapat pada lingkungan kerja untuk mengatur etika, tanggung jawab, aktivitas, dan perilaku karyawan saat melaksanakan pekerjaannya. Tata tertib diperlukan agar lingkungan kerja dapat berjalan dengan teratur, aman, efisien, produktif, dan mencegah terjadinya konflik. Tata tertib memuat aturan mengenai kehadiran, keterlambatan, prosedur pelaporan keterlambatan atau absen, kebijakan izin, aturan berpakaian, penggunaan barang atau fasilitas milik UMKM, sanksi apabila karyawan melakukan pelanggaran peraturan kerja, etika dalam bersikap kepada atasan, rekan kerja, serta pelanggan.
- e. Waktu kerja: Waktu yang ditentukan untuk melaksanakan pekerjaan
- f. Pengupahan: Imbalan yang diberikan dalam bentuk uang kepada karyawan atas pekerjaan yang telah dilaksanakan
- g. Cuti dan libur: Hak yang diberikan kepada karyawan untuk mendapatkan cuti dan libur. Bab ini berisi mengenai program kesejahteraan karyawan, yaitu program cuti sakit dan cuti melahirkan. Selain itu, berisi prosedur dalam pengajuan cuti dan hari libur.

Proses Implementasi Luaran

Penulis memberikan peraturan kerja dalam bentuk *hardcopy* kepada pemilik UMKM dan anggota karyawannya untuk dibaca dan diterapkan. Selanjutnya penulis menjelaskan secara singkat hal-hal apa saja yang telah dimuat dalam peraturan kerja. Peraturan kerja tersebut mulai diterapkan oleh UMKM sejak 14 Oktober hingga 4 November 2023. Pemilik UMKM melakukan pengawasan terhadap hasil implementasi peraturan kerja yang telah berlangsung selama 3 minggu. Pengawasan dilakukan untuk melihat kelancaran dan keteraturan jalannya operasional. Selain itu, mengawasi aktivitas karyawan agar dapat berjalan dengan baik.

Kondisi Setelah Implementasi

Kondisi setelah implementasi adalah terdapat pedoman yang jelas untuk pemilik UMKM dan karyawan dalam menjalankan kewajiban atau tugasnya. Selain itu, terdapat kepastian antara hak dan kewajiban pemilik UMKM serta karyawan sehingga hubungan kerja pada UMKM berjalan dengan harmonis, teratur, tertib, dan aman. Hal tersebut menimbulkan dampak yang positif terhadap UMKM karena menguntungkan pihak UMKM dan karyawan. Peraturan yang dibuat secara tertulis juga dapat digunakan sebagai pegangan jika timbul suatu konflik dalam pekerjaan.

V. KESIMPULAN

Berdasarkan pelaksanaan pengabdian masyarakat, luaran kegiatan yang berhasil diperoleh yaitu peraturan kerja yang berisi hak dan kewajiban pemilik UMKM serta karyawan, syarat kerja, tata tertib, waktu kerja, pengupahan, cuti, dan libur. Hasil yang dicapai adalah terdapat pedoman yang jelas untuk pemilik UMKM dan karyawan. Sehingga menimbulkan dampak yang positif terhadap UMKM. Saran yang dapat diberikan oleh penulis kepada UMKM adalah pemilik UMKM diharapkan dapat selalu mengawasi penerapan peraturan kerja. Apabila terdapat ketidaksesuaian terhadap kondisi kerja, peraturan kerja dapat dilakukan perubahan. Selain itu, pemilik UMKM dan karyawan diharapkan dapat menaati dengan baik aturan yang telah dibuat sesuai dengan peraturan kerja yang berlaku. Hal ini dapat menguntungkan semua pihak dan menciptakan lingkungan kerja yang produktif.

DAFTAR PUSTAKA

- Afriansyah, B., & Niarti, U. (2021). Analisis Implementasi Penyusunan Laporan Keuangan pada UMKM Berdasarkan Standar Akuntansi Keuangan Entitas Mikro, Kecil, dan Menengah (SAK EMKM). *Jurnal Saintifik (Multi Science Journal)*, 19(1), 25–30.
- Ardiansyah, Risnita, & Jailani, S. (2023). Teknik Pengumpulan Data dan Instrumen Penelitian Ilmiah Pendidikan pada Pendekatan Kualitatif dan Kuantitatif. *IHSAN: Jurnal Pendidikan Islam*, 1(2). <https://doi.org/https://doi.org/10.61104/ihsan.v1i2.57>
- Fachrurrozi, Y. (2023). Perlunya Perusahaan Membuat Peraturan Perusahaan.
- Fadhallah. (2021). *Wawancara* (1st ed.). UNJ Press.
- Fadhillah, K. (2020). Mengenal Aturan Kerja, Tujuan, dan Cara Membuatnya dalam Perusahaan.
- Lingar. (2023). Pengertian Aturan Kerja Sesuai UU Cipta Kerja Terbaru.
- Nashrullah, M., Maharani, O., Rohman, A., Fahyuni, E. F., Nurdyansyah, & Untari, R. S. (2023). *Metodologi Penelitian Pendidikan* (T. Multazam, Ed.). UMSIDA Press.
- Nurhidayat, D. (2023). Kemnaker Tekankan Pentingnya Peraturan Perusahaan dan Peraturan Kerja Bersama.
- Riwukore, J. R., Alie, M., & Habaora, F. (2021). Kepemimpinan Transformasional dalam Manajemen Sumber Daya Manusia (Studi Kasus Aparatur Sipil Negara Pemerintah Kota Kupang Nusa Tenggara Timur). *Jurnal Ecoment Global*, 6(1), 87–96.
- Rizmayanti, A. I., Hidayati, N., Nugraha, F. S., & Gata, W. (2021). Penerapan Data Mining untuk Memprediksi Kompetensi Siswa Menggunakan Metode Decision Tree (Studi Kasus SMK Multicomp Depok). *Jurnal Swabumi*, 9(1), 9–18.