KWIK KIAN GIE
SCHOOL OF BUSINESS
Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.
b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.
© Hak cipta milik IBIKKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)
Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie

BAB VI

PERENCANAAN ORGANISASI DAN SUMBER DAYA MANUSIA

Perencanaan organisasi merupakan sebuah tindakan untuk menentukan apakah visi, misi, dan tujuan organisasi dapat tercapai atau tidak. Perencanaan organisasi meliputi bentuk kepemilikan, struktur organisasi, dan kompensasi/balas jasa.

A. Bentuk Kepemilikan

Ada tiga macam bentuk kepemilikan bisnis yaitu perseorangan, persekutuan, dan perseroan. Salah satu bentuk kepemilikan adalah perseorangan. Perusahaan perseorangan adalah bisnis yang kepemilikannya dipegang oleh salah satu orang. Pemilik perusahaan perseorangan memiliki tanggungjawab tak terbatas atas harta perusahaan. Artinya apabila bisnis mengalami kerugian, maka pemilik tersebut yang harus menanggung seluruh kegiatan itu. (http://id.wikipedia.org/wiki/Bisnis) 01-11-2019 jam 14.00

Bentuk kepemilikan *Silver Stone* adalah perusahaan perseorangan yang hanya dimiliki oleh satu orang yang memiliki tanggung jawab atas seluruh kegiatan operasional perusahaan, jika terjadi keuntungan dan kerugian perusahaan maka risiko tersebut sepenuhnya menjadi tanggungjawab pemilik. Selain itu juga usaha yang didirikan dengan menggunakan dana pribadi dan orang tua yang dihibahkan oleh pemilik. Penambahan modal dilakukan dengan menggunakan keuntungan/laba dari transaksi penjualan. Pembagian pendapatan perusahaan sepenuhnya diterima oleh pemilik dan tidak ada pembagian pendapatan dengan pihak lain (dividen).

KWIK KIAN GIE
SCHOOL OF BUSINESS

B. Struktur Organisasi

Struktur organisasi yaitu mendefinisikan bagaimana tugas pekerjaan dibagi, dikelompokkan, dan dikoordinasikan secara formal. Ada enam elemen kunci yang perlu diperhatikan para manajer ketika mereka merancang struktur organisasi, yaitu spesialisasi kerja, departmentalization, rantai komando, rentang kendali, sentralisasi dan desentralisasi, dan formalisasi. (Robbin dan Judge, 2009:553).

Struktur sederhana adalah sebuah struktur yang dicirikan dengan kadar departementalisasi yang rendah, rentang kendali yang luas, wewenang yang terpusat pada seseorang saja, dan sedikit formalisasi. Struktur sederhana dikatakan sebagai sebuah organisasi "datar" yang pada umumnya hanya memiliki dua atau tiga tingkatan vertikal, badan karyawan yang longgar, dan satu individu yang kepadanya wewenang pengambilan keputusan dipusatkan. (Robbin dan Judge, 2009:560)

Struktur organisasi adalah bagaimana sebuah pekerjaan dibagi, dikelompokkan, dan dikoordinasikan secara formal. Struktur organisasi menggambarkan hubungan tanggungjawab antara anggota dalam suatu perusahaan.

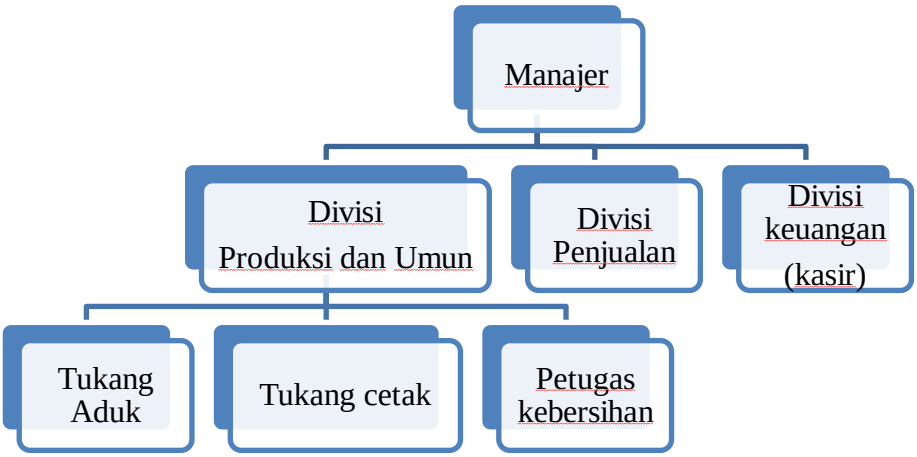
(http://id.wikipedia.org/wiki/Strukturorganisasi) tgl 01-11-2019 jam 14.30

Setiap perusahaan harus memiliki struktur organisasi dimana perusahaan dapat membagi tugas kepada kelompok tertentu secara tepat dan efektif, sehingga seluruh kegiatan perusahaan dapat berjalan secara maksimal. Struktur organisasi yang digunakan oleh *Silver Stone* adalah struktur organisasi sederhana yang tidak memiliki banyak departemen atau divisi, wewenang terpusat pada pemilik sekaligus manajer *Silver Stone*, peraturan secara tertulis tidak terlalu banyak. Wewenang dan tanggungjawab di dalam mengambilan keputusan *Silver Stone* terpusat dimana tingkatan paling atas yang memiliki pengaruh dan otoritas yang paling kuat. Berikut adalah struktur organisasi *Silver Stone*:

Gambar 6.1

© Hak cipta milik IBI KKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)
Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.
b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.
Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie

Struktur Organisasi



Sumber : *Silver Stone* 2019

Deskripsi kepemilikan dan pembagian tugas karyawan *Silver Stone* adalah sebagai berikut :

1. Manajer

Posisi manajer ditempati oleh pemilik yang memiliki kewenangan dan tanggungjawab penuh atas perencanaan, pengorganisasian, pengawasan dan pengendalian operasional dan manajemen *Silver Stone*. Wewenang dan tanggungjawabnya adalah sebagai berikut :

a. Menentukan kebijakan yang akan dijalankan
b. Mengelola, mengawasi dan mengendalikan seluruh kegiatan operasional perusahaan, seperti mengatur kinerja karyawan, membeli bahan baku bata ringan, memasaran produk serta penangan konsumen
c. Mengatur dan menghitung keluar dan masuknya pendanaan operasional, seperti menghitung laba rugi perusahaan
d. Bertanggungjawab untuk kualitas produk (bata ringan).
e. Mengevaluasi dan melakukan perbaikan seluruh hasil kerja

© Hak cipta milik IBI KKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)
Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie
KWIK KIAN GIE SCHOOL OF BUSINESS
Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.
b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.

Kualifikasi :

(1) Pria/Wanita berusia maksimal 45 tahun

(2) Minimal pendidikan S1 Jurusan Administrasi Bisnis

(3) Mempunyai pengalaman minimal 2 tahun

(4) Dapat mengoperasikan komputer dan menguasai program *Microsoft office* dan internet.

(5) Menguasai bahasa Inggris pasif

(6) Disiplin, bertanggungjawab, dan jujur

(7) Dapat berkomunikasi dengan baik

(8) Memiliki inisiatif yang tinggi

2. Tukang Aduk

Tukang Aduk memiliki tugas dan tanggungjawab untuk mengaduk bahan baku untuk menjadi produk setengah jadi. Wewenang dan tanggungjawab yang diberikan membuat pelaporan setiap bulan mengenai persediaan bahan baku yang masuk dan terpakai.

Kualifikasi :

(1) Pria/Wanita berusia maksimal 45 tahun

(2) Mempunyai pengalaman sebagai pengaduk bahan baku bangunan minimal 1 tahun

(3) Disiplin, rajin, dan bertanggungjawab

3. Tukang Cetak

Tukang cetak memiliki tugas dan tanggungjawab membuat mencetak bata ringan sesuai dengan ukuran cetakan. Setelah itu tukang cetak mengeringkan dengan panas matahari. Wewenang dan tanggungjawab yang diberikan adalah mencatat dan melaporkan kepada tukang aduk atas produk yang sudah jadi.

KWIK KIAN GIE SCHOOL OF BUSINESS
© Hak cipta milik IBI KKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)
Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie
Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.
b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.

Kualifikasi :

(1) Pria.Wanita berusia 20-35 tahun

(2) Minimal pendidikan SMP

(3) Memiliki pengalaman dibidang pencetakan bata minimal 1 tahun

(4) Bertanggungjawab dan disiplin.

4. Keuangan (Kasir)

Kasir bertanggung jawab dan berwenang melakukan proses pembayaran dari konsumen, menyusun laporan keuangan, bertanggung jawab atas laporan keuangan yang telah disusun kepada asisten manajer secara rutin, dan berkoordinasi dengan bagian produksi dan layanan. Wewenang dan tanggungjawab kasir adalah sebagai berikut :

a. Melayani proses pembayaran yang dilakukan oleh konsumen

b. Membuat laporan keuangan atas biaya yang masuk dan keluar setiap akhir bulan

c. Membuat laporan atas penjualan setiap bulan

d. Menyiapkan uang pecahan ratusan dan ribuan untuk kembalian setiap harinya.

Kualifikasi :

(1) Pria/Wanita berusia 20-35 tahun

(2) Minimal pendidikan SMA/SMK Jurusan Akuntansi

(3) Memiliki pengalaman sebagai kasir minimal 1 tahun (tidak diutamakan)

(4) Dapat mengoperasikan komputer dan menguasai program *Microsoft office, program accounting* dan internet

(5) Bertanggungjawab dan disiplin.

5. Resepsionis dan Penjualan

KWIK KIAN GIE SCHOOL OF BUSINESS
© Hak cipta milik IBI KKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)
Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie
Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.
b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.

Resepsionis memiliki tanggungjawab dan berwenang untuk membantu konsumen yang ingin mengetahui informasi tentang produk, memberikan rekomendasi pilihan produk apabila diperlukan serta menerima keluhan, saran dan kritik dari para konsumen. Wewenang dan tanggungjawab resepsionis mencatat data konsumen untuk dijadikan sebagai database perusahaan.

Kualifikasi :

(1) Pria/Wanita berusia 19-25 tahun

(2) Minimal pendidikan SMA/SMK

(3) Memiliki pengalaman sebagai resepsionis minimal 1 tahun (tidak diutamakan)

(4) Dapat mengoperasikan komputer dan menguasai program *Microsoft office*, dan internet

(5) Berpenampilan Menarik

(6) Dapat berkomunikasi dengan baik

(7) Memiliki kemampuan bahasa Inggris pasif dan inisiatif yang tinggi

6. Petugas Kebersihan

Bertanggungjawab penuh atas kebersihan pabrik/*store* untuk kenyamanan pengunjung dan juga membersihkan pabrik/*store* sebelum buka sampai tutup pabrik. Selain itu merangkap sebagai pelayan apabila pabrik ramai. Wewenang dan tanggungjawab yang diberikan adalah sebagai berikut :

a. Membersihkan seluruh ruangan sebelum dan sesudah pabrik/*store* beroperasi setiap harinya

b. Bertanggung jawab atas kebersihan seluruh ruangan *Silver Store*

c. Membuang sampah setiap hari ke tempat penampungan sampah

Kualifikasi :

KWIK KIAN GIE SCHOOL OF BUSINESS
Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.
b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.
© Hak cipta milik IBI KKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)
Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie

(1) Pria/Wanita berusia 19-25 tahun

(2) Memiliki inisiatif tinggi

(3) Disiplin, rajin, dan bertanggungjawab

C. Kompensasi

Menurut Gary Dessler, (2008:390), Kompensasi karyawan merujuk pada semua bentuk upah yang timbul dari pekerjaan mereka. Kompensasi karyawan memiliki dua komponen utama, pembayaran keuangan secara langsung (upah, gaji, insentif, komisi, dan bonus), dan pembayaran keuangan secara tidak langsung (manfaat keuangan seperti asuransi dan liburan).

Untuk meningkatkan semangat kerja, loyalitas, dan kinerja para karyawan *Silver Stone* akan memberikan balas jasa. Balas jasa yang diberikan tersebut berupa gaji pokok yang akan diterima setiap bulannya, bonus dan juga THR (Tunjangan Hari Raya).

Menurut Kepmenaker No 226/2000, balas jasa karyawan terdiri dari upah pokok dan tunjungan tetap (kalau ada) dengan ketentuan upah pokok sekurang-kurangnya 75% dari upah minimum. Berdasarkan Surat Keputusan Gubernur Jawa Barat Nomor 561/Kep.1220-Yanbangsos/2018 tanggal 21 Nopember 2018 mengenai Upah Minimum Kabupaten/Kota di daerah Provinsi Jawa Barat tahun 2019. Upah Minimum Provinsi (UMP) Tahun 2019 di Kabupaten Cikarang sebesar Rp.4.146.127,- per bulan. Berikut uraian gaji masing-masing karyawan yang terdapat dalam tabel 6.1 :

Tabel 6.1
Kompensasi Tenaga Kerja Bulanan
(dalam rupiah)

KWIK KIAN GIE SCHOOL OF BUSINESS
Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.
b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.
© Hak cipta milik IBI KKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)
Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie

No	Jabatan	Jumlah Pekerja	Upah Harian	Gaji	Total
1	Manager	1		5.000.000	5.000.000
2	Div Pemasaran	1		4.000.000	4.000.000
3	Div Keuangan (Kasir)	1		4.000.000	4.000.000
4	Tukang Aduk	1	3.500.000	1.000.000	4.500.000
5	Tukang Cetak	1	3.500.000	1.000.000	4.500.000
6	Petugas Kebersihan	1		4.000.000	4.000.000
	Total	**6**			**26.000.000**

Sumber : *Silver Stone* 2019

Tabel 6.2
Silver Stone
Kompensasi Tenaga Kerja Tahunan
(dalam rupiah)

No	Jabatan	Jumlah Pekerja	Gaji (/Tahun)	Bonus (/Tahun)	THR	Total (/Tahun)
1	Manager	1	60.000.000	10.000.000	5.000.000	65.000.000
2	Div Pemasaran	1	48.000.000	10.000.000	4.000.000	62.000.000
3	Div Keuangan (Kasir)	1	48.000.000	3.000.000	4.000.000	55.000.000
4	Tukang Aduk	1	54.000.000	4.000.000	4.500.000	62.500.000
5	Tukang Cetak	1	54.000.000	4.000.000	4.500.000	62.500.000
6	Petugas Kebersihan	1	48.000.000	4.000.000	4.000.000	56.000.000
	Total	**6**				**363.000.000**

Sumber : *Silver Stone 2019*

Tabel 6.3

Silver Stone

Proyeksi Tingkat Kompensasi Tenaga Kerja selama 4 Tahun

(dalam rupiah)

	Tahun

KWIK KIAN GIE SCHOOL OF BUSINESS
© Hak cipta milik IBI KKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)
Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.
b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.
Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie

No	Jabatan	Jumlah Pekerja	2021	2022	2023	2024
1	Manager	1	65.000.000	67.730.000	70.574.660	73.538.796
2	Div Pemasaran	1	62.000.000	64.604.000	67.317.368	70.144.697
3	Div Keuangan (Kasir)	1	55.000.000	57.310.000	59.717.020	62.225.135
4	Tukang Aduk	1	62.500.000	65.125.000	67.860.250	70.710.381
5	Tukang Cetak	1	62.500.000	65.125.000	67.860.250	70.710.381
6	Petugas Kebersihan	1	56.000.000	58.352.000	60.802.784	63.356.501
Total		**6**	**363.000.000**	**378.246.000**	**394.132.332**	**410.685.890**

Sumber : *Silver Stone 2019*

Proyeksi tingkat kompensasi tenaga kerja dalam 4 tahun dihitung berdasarkan kenaikan inflasi yang diprediksi pada tahun 2019 sebesar % setiap tahunnya, diperkuat dengan adanya sebuah artikel Pemerintah melalui Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian optimistis, inflasi dapat tetap terjaga, sesuai dengan target pemerintah yaitu 3,5 persen plus minus satu persen. Keyakinan ini disampaikan Deputi Bidang Koordinasi Ekonomi Makro dan Keuangan Kemenko Perekonomian Iskandar Simorangkir di tengah tingkat inflasi tahun kalender (Januari-Agustus 2019) mencapai 2,48persen. https://republika.co.id/berita/px73i9370/pemerintah-optimistis-inflasi-akhir-2019-di-bawah-35-persen 02-11-2019 jam 14.10

KWIK KIAN GIE SCHOOL OF BUSINESS
© Hak cipta milik IBI KKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)
Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.
b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.
Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie