



## BAB VI

### RENCANA ORGANISASI

Perencanaan merupakan suatu tindakan yang dapat membantu organisasi untuk mencapai tujuannya. Perencanaan organisasi BenahBenah meliputi bentuk kepemilikan, struktur organisasi dan balas jasa.

#### A. Bentuk Kepemilikan

Perusahaan perseorangan adalah badan usaha kepemilikannya dimiliki oleh satu orang, Semua orang bebas membuat bisnis personal tanpa adanya batasan untuk mendirikannya. Pada umumnya perusahaan perseorang bermodal kecil, terbatasnya jenis serta memiliki tenaga kerja yang sedikit dan penggunaan alat produksi teknologi sederhana.

BenahBenah merupakan usaha bentuk perseorangan yang menggunakan modal pribadi dan menggunakan keuntungan dari transaksi penjualan sebagai tambahan modal. Tidak terdapat pembagian keuntungan kepada pihak lain dan pengoperasian perusahaan sepenuhnya dikendalikan oleh pemilik.

BenahBenah dimiliki oleh Axcellanico sebagai pemilik yang merupakan pemilik tunggal yang artinya sumber modal BenahBenah 100% berasal dari pemilik dengan segala wewenang, tanggung jawab dan resiko sepenuhnya ditanggung oleh pemilik. Keuntungan yang didapat dari usaha bisnis seluruhnya dimiliki oleh pemilik setelah dikurangi dengan biaya-biaya operasional yang ada.



## B. Struktur Organisasi

Pengorganisasian dapat dikatakan sebagai proses penciptaan hubungan antara berbagai fungsi, personalia, dan faktor-faktor fisik, agar semua pekerjaan yang dilakukan dapat bermanfaat serta terarah pada suatu tujuan. Mengorganisasikan merupakan bagian proses manajemen yang memiliki arti: membagi pekerjaan diantara para individu dan kelompok serta mengkoordinasi aktivitas mereka, agar setiap individu dapat mengetahui dengan jelas apa yang menjadi tugasnya sehingga dapat bekerja sama dengan baik dalam suatu perusahaan, guna mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Setiap organisasi bisnis akan selalu berusaha mencapai apa yang menjadi tujuannya. Agar tujuan tersebut tercapai, maka suatu badan usaha barulah melakukan kerjasama dan koordinasi antar divisi dibawah suatu pimpinan yang berada dalam organisasi dengan menggunakan metode pengorganisasian tertentu. Salah satu wujud dari pengorganisasian itu sendiri adalah pembagian kerja yang terstruktur sehingga organisasi perlu adanya struktur organisasi untuk menentukan tugas dan tanggung jawab masing-masing bagian.

Berdasarkan uraian tersebut, maka untuk menggambarkan secara lebih jelas struktur organisasi akan disajikan dengan struktur organisasi. Struktur organisasi dari BenahBenah akan disajikan pada gambar berikut ini:

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

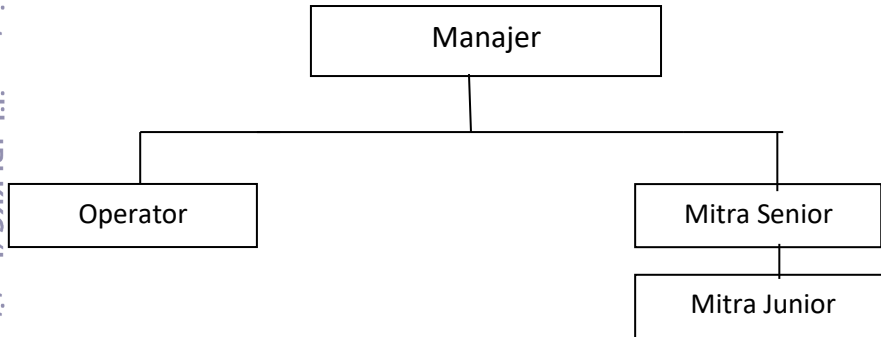
a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.

2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.



**Gambar 6.1**  
**Struktur Organisasi BenahBenah**



Sumber: BenahBenah

BenahBenah pada dasarnya menggunakan struktur garis dalam susunan organisasinya. Struktur organisasi garis adalah suatu bentuk organisasi yang didalamnya merupakan garis wewenang yang saling menghubungkan langsung secara vertikal antara pimpinan dan bawahan. Struktur organisasi garis menunjukkan suatu rangkaian dari wewenang atau perintah dari manajemen ke bawah melalui bermacam-macam bagian sampai pada tingkat wewenang atau tanggung jawab terendah. Struktur organisasi garis ini sederhana dan mudah dimengerti oleh bawahan, wewenang dan tanggung jawab jabatan disampaikan dengan jelas.

*Job Analyst* Menurut Dessler (2014: 121), adalah prosedur untuk menentukan tugas dan posisi di perusahaan serta karakteristik sumber daya manusia yang akan dipekerjakan. *Job Analysis* menghasilkan informasi yang akan digunakan untuk menulis *Job Description*. Hasil informasi dari *Job analysis* yang akan digunakan antara lain aktifitas pekerjaan, perilaku manusia, standar kinerja dan *Human Requirmnet*. Berikut ini merupakan uraian mengenai tugas, wewenang, dan persyaratan perekrutan mitra BenahBenah:

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.



## 1. Manajer

Manajer adalah posisi yang akan di isi oleh pemilik. Hal ini dikarenakan untuk dapat mengetahui kondisi rill perusahaan dan lingkungannya pemilik harus benar benar menguasai dan mengetahui mengenai perusahaannya. Berikut adalah tugas utama dan wewenang Manajer Benah Benah :

- a. Melakukan perencanaan dan pengendalian biaya –biaya serta anggaran keuangan dan pembukuan yang dilakukan perusahaan
- b. Melakukan seleksi dan kerjasama kontrak dengan pemasok dan memastikan kontrol kualitas dari pemasok dalam keadaan baik
- c. Bertanggung jawab terhadap proyek pembuatan *Mobile Apps*
- d. Mengorganisir serta memberikan target pencapaian Mitra Benah Benah senior serta menyelenggarakan pelatihan untuk para mitra senior maupun mitra junior
- e. Memiliki wewenang dalam kontrol *Mobile Apps* dan *Feedback* yang diberikan pelanggan untuk mitra Benah Benah
- f. Melakukan evaluasi secara berkala untuk penilaian efektifitas serta efisiensi dalam kinerja operasional perusahaan
- g. Memberikan promosi kepada mitra Benah Benah junior yang telah layak

## 2. Operator

Berikut merupakan tugas dan wewenang operator :

- a. Mengatur jadwal pemesanan serta mitra yang bertugas
- b. Memantau informasi mengenai banjir yang terjadi di Jakarta yang ada di *Mobile apps*
- c. Memberikan *Action Cam* pada mita senior sebelum bertugas dan memastikan kondisi *Action Cam* dalam keadaan baik dan siap digunakan
- d. Mengumpulkan *Action Cam* dari mitra senior

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie

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 mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.



Syarat :

- a. Pria/Wanita minimal usia 18 tahun
  - b. Pendidikan terakhir minimal SMA
  - c. Dapat menggunakan ms. Excel dan ms. Word
  - d. Disiplin
3. Mitra Senior

Tugas utama dan Syarat Mitra Senior sebagai berikut :

- a. Bertanggung jawab langsung kepada Manajer
- b. Mempersiapkan peralatan dan perlengkapan operasional
- c. Membawa *Action Cam* dan bertanggung jawab dengan dokumentasi
- d. Melayani pelanggan dengan ramah dan sopan
- e. Bertanggung jawab terhadap tim yang dipimpinnya dalam bertugas
- f. Memberikan dokumentasi kepada Operator

Syarat

- a. Pria / Wanita usia minimal 20 tahun
- b. Memiliki pengalaman bekerja dibidang kebersihan
- c. Sigap dan rajin
- d. Jujur dan amanah
- e. Disiplin dan pekerja keras

4. Mitra Junior

Tugas utama dan syarat Mitra Junior sebagai berikut :

- a. Bertanggung jawab langsung kepada Mitra senior
- b. Membantu mempersiapkan peralatan dan perlengkapan operasional
- c. Melayani pelanggan dengan ramah dan sopan
- d. Mengikuti instruksi Mitra Senior

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.



- e. Melayani pelanggan walaupun permintaannya aneh aneh

Ⓒ Syarat :

- a. Pria / Wanita usia minimal 18 tahun
- b. Pekerja keras, bertanggung jawab dan Disiplin
- c. Rapih dan sopan

### C. Balas Jasa

Dalam memacu kinerja setiap karyawan agar efektif dan efisien, sebuah perusahaan harus memberikan balas jasa yang sesuai dengan hasil kerja maupun jenis pekerjaan setiap karyawan. Pemilik sendiri yang membuat perhitungan dalam hal pembayaran gaji kepada seluruh karyawan.

Kompensasi karyawan merujuk kepada semua bayaran atau hadiah bagi karyawan dan berasal dari pekerjaan mereka. Kompensasi karyawan memiliki dua komponen utama yaitu pembayaran langsung (dalam bentuk upah, gaji, insentif, komisi, dan bonus), dan pembayaran tidak langsung (dalam bentuk tunjangan keuangan seperti asuransi dan bpjs oleh pengusaha). Kompensasi mempunyai beberapa tujuan utama, yaitu:

1. Menarik pelamar kerja yang potensial.
2. Ikatan kerjasama
3. Stabilitas karyawan
4. Meningkatkan produktivitas.
5. Melakukan pembayaran sesuai dengan aturan hukum.
6. Memotivasi karyawan.
7. Meminimalisir pengaruh serikat buruh.

Hak Cipta, Dilindungi Undang-Undang

Hak cipta milik IBI IKKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)

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.



Balas jasa yang diberikan kepada karyawan untuk meningkatkan kualitas dan semangat bekerja adalah sebagai berikut:

### 1. Gaji pokok

Gaji pokok adalah upah yang diberikan sebagai timbal balik atas jasa yang diberikan oleh para pemberi kerja kepada pegawai. Gaji pokok akan diberikan sesuai dengan jabatan yang ditempati. Gaji pokok akan didasarkan pada jumlah UMR yang ditetapkan pemerintah. Ini berlaku untuk karyawan tetap yang terikat dengan perjanjian pada awal periode kerja, kesepakatan yang dicapai dapat berubah setiap periodenya sesuai kinerja masing-masing karyawan/Mitra. Penilaian kinerja Mitra akan didasarkan pada *feedback* pelanggan menggunakan sistem rating dan pengamatan langsung oleh Manajer. Kerajinan, ketepatan waktu, keterampilan, kesopanan, dan keahlian dalam menangani pelanggan merupakan beberapa faktor yang akan dievaluasi.

### 2. Tunjangan hari raya

Tunjangan hari raya diberikan sebagai bentuk bonus di luar faktor penilaian. THR akan diberikan pada pegawai yang ikut merayakan hari raya tersebut. Setiap pegawai akan menerima tunjangan satu kali dalam satu tahun dengan jumlah satu kali gaji. Diharapkan tunjangan ini dapat meningkatkan loyalitas dan kinerja pegawai.

Berikut ini pada Tabel 6.1 merupakan balas jasa yang diberikan oleh BenahBenah pada tahun pertama usaha didirikan kepada para karyawan.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

Hak Cipta milik IBI KKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)

Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie

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 mengumumkannya dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.



**Tabel 6.1**  
**Balas Jasa BenahBenah Tahun 2018**  
**(Dalam Rupiah)**

Jabatan	Jumlah	Gaji Pokok Per Orang	THR Per Orang	Pengeluaran Gaji Per Bulan	Jumlah Gaji Per Tahun
Manajer	1	4.500.000	4.500.000	4.500.000	58.500.000
Operator	1	3.200.000	3.200.000	3.200.000	41.600.000
Mitra Senior	5	4.100.000	4.100.000	20.500.000	266.500.000
Mitra Junior	5	3.400.000	3.400.000	17.000.000	221.000.000
<b>Total</b>				<b>50.700.000</b>	<b>587.600.000</b>

Sumber: BenahBenah

Berdasarkan Tabel 6.1 tersebut, maka dapat diketahui bahwa dana yang harus dikeluarkan untuk anggaran balas jasa BenahBenah dalam satu tahun adalah sebesar Rp 587.600.000,-. Berdasarkan Tabel 6.1 tersebut maka BenahBenah membuat proyeksi balas jasa untuk lima tahun ke depan dengan asumsi kenaikan balas jasa sebesar 10% pada tiap tahunnya untukantisipasi kenaikan gaji dan merekrut Mitra junior setiap tahunnya, seperti yang diperlihatkan pada Tabel 6.2.

**Tabel 6.2**  
**Anggaran Balas Jasa Tenaga Kerja BenahBenah Tahun 2018-2022**  
**(Dalam Rupiah)**

Jabatan	Tahun				
	2018	2019	2020	2021	2022
Manajer	58,500,000	64,350,000	70,785,000	77,863,500	85,649,850
Operator	41,600,000	45,760,000	50,336,000	55,369,600	60,906,560
Mitra Senior	266,500,000	351,780,000	451,451,000	567,538,400	702,328,770
Mitra Junior	221,000,000	291,720,000	374,374,000	470,641,600	582,418,980
<b>Total</b>	<b>587,600,000</b>	<b>753,610,000</b>	<b>946,946,000</b>	<b>1,171,413,100</b>	<b>1,431,304,160</b>

Sumber: BenahBenah

© Hal ini merupakan KK (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 menggunakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.