



BAB VI

RENCANA ORGANISASI

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

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

A. Rencana Kebutuhan Jumlah Tenaga Kerja dan Proses Seleksi Karyawan

Menurut Mathis dan Jackson (2011: 146), perencanaan sumber daya manusia adalah proses menganalisis dan mengidentifikasi kebutuhan dan ketersediaan sumber daya manusia, sehingga perusahaan dapat mencapai tujuan. Sumber daya manusia merupakan salah satu aset penting yang dimiliki oleh setiap perusahaan sebagai penggerak perusahaan dalam mencapai tujuannya, apabila tidak ada sumber daya manusia, maka kegiatan perusahaan tidak akan dapat berjalan dengan baik dan lancar.

Menurut Heizer dan Render (2015:461) perencanaan tenaga kerja menentukan kebijakan susunan kepegawaian yang berhubungan dengan stabilitas tenaga kerja, jadwal kerja dan aturan kerja. Pencarian tenaga kerja akan dilakukan dan berikut jumlah tenaga kerja yang dibutuhkan:

1. Manajer.

Pengendalian internal sangat dibutuhkan, maka dari itu manajer sendiri akan tugaskan sebagai pelaksana fungsi kontrol dan evaluasi atas bisnis secara keseluruhan. Fungsi keuangan, pemasaran, sumber daya dan persediaan akan dijalankan oleh bagian manajer. Sementara waktu manajer akan dikelola oleh pemilik langsung agar bisnis berjalan sesuai rencana.

2. Bagian Produksi.

Pada bagian ini perusahaan membutuhkan 3 orang agar bahan baku dapat dikelola dengan baik. Pengelolaan bahan baku direncanakan sebanyak tiga orang

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.



agar ketika salah satu dari mereka jatuh sakit maka masih ada pengganti. Mereka akan di perkerjakan dari pukul 06.00 hingga 13.00 WIB.

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

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie

3. Bagian Keuangan.

Pembayaran yang dilakukan oleh konsumen akan diterima pada bagian kasir, sehingga jam kerja kasir akan menyesuaikan dengan waktu pembukaan usaha.

4. Bagian Pemasaran.

Penghematan biaya sangat diperlukan, sehingga untuk bagian ini akan disediakan pelayan sebanyak 2 orang. 1 orang pegawai tetap sementara yang lainnya akan diterapkan kerja paruhan (*part-time*) pada bagian ini.

Sedangkan seleksi menurut Robert L. Mathis dan John H. Jackson (2011: 214), adalah proses memilih individual dengan kualifikasi yang dibutuhkan untuk mengisi pekerjaan dalam organisasi. Untuk proses seleksi karyawan antara lain:

1. Melakukan Wawancara.

Mengetahui latar belakang serta pengalaman yang didapat oleh calon pekerja sangat dibutuhkan untuk mengetahui kemampuan dari masing-masing individu.

Menurut Gary Dessler (2015: 125), *interview* dapat dilakukan dengan setiap calon karyawan. Manajer melakukan pelaksanaan wawancara dengan pelamar secara perorangan yang memenuhi syarat dengan berbagai pertanyaan, seperti motivasi kerja, prinsip dalam bekerja, dan pengalaman dalam bidangnya. Tipe pertanyaan yang akan muncul seperti menanyakan kesehatan pegawai, serta keahlian apa yang dapat dilakukan oleh calon pegawai.

2. Melakukan Tes Pekerjaan.

Pada bagian produksi, diharapkan minimal dapat memahami apa yang diperintahkan manajer, serta dapat membaca dan menulis. Khusus untuk bagian kasir keahlian dalam berhitung maupun ketelitian menghitung uang sangat

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.



diperlukan. Bagian pelayan minimal mempunyai kemampuan berbicara yang aktif, serta memiliki penampilan menarik, sehingga pengunjung nyaman saat berkunjung.

3. Melakukan Penawaran Kerja.

Setelah melihat berbagai opsi, maka manajer akan mengambil keputusan menawarkan pekerjaan kepada mereka yang memiliki potensi yang baik.

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

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

B. Struktur Organisasi Perusahaan

Organisasi dari yang kecil hingga yang besar pasti membutuhkan suatu struktur. Menurut Stephen P. Robbins dan Mary Coulter (2016: 336) ada beberapa struktur organisasi perusahaan, antara lain:

1. Struktur Sederhana

Banyak perusahaan memulai usahanya dengan menggunakan struktur sederhana, dengan sedikit departementalisasi, kontrol yang luas, dan sentralisasi tinggi.

2. Struktur Fungsional

Mengelompokkan spesialisasi kerja yang sama dalam satu bagian.

3. Struktur Divisional

Terdiri dari beberapa unit bisnis atau divisi. Di dalam Struktur ini, setiap divisi memiliki otonomi yang terbatas, dengan memiliki manajer divisi yang memiliki kontrol atas unitnya, dan bertanggung jawab atas divisinya.

Usaha yang masih baru akan direncanakan ini tentunya juga memiliki struktur organisasi. Berdasarkan ketiga jenis struktur organisasi di atas 1 jenis akan dipilih serta digambarkan ke dalam tabel 6.1 dihalaman 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.

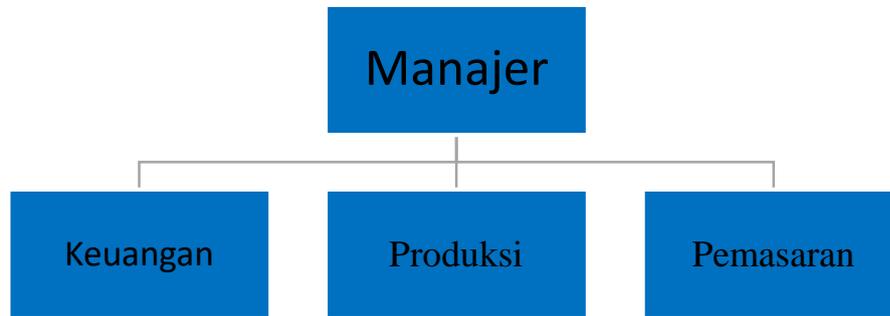
b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.

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



Gambar 6.1

Struktur Organisasi Pempek 707



Sumber: Pempek 707

Berdasarkan gambar 6.1 di atas, usaha yang didirikan masih dikategorikan sebagai bisnis skala kecil, sehingga struktur sederhana diterapkan di perusahaan ini karena memiliki sedikit tenaga kerja yang dibutuhkan. Manajer memiliki tanggung jawab penuh terhadap karyawannya. Penulis akan berperan sebagai manajer ditahap awal bisnis dimulai. Kasir merupakan bagian keuangan untuk saat ini, sedangkan pelayan berperan sebagai bagian pemasaran.

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

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

C. Tugas Pokok dan Fungsi

Setiap bagian divisi memiliki tugas dan fungsi masing-masing, yang semuanya mendukung aktivitas bisnis agar dapat berjalan lancar. Ketika satu bagian dari divisi tersebut tidak ada, maka keseluruhan operasi bisnis tentu akan terganggu. Tugas pokok dan fungsi dari masing-masing divisi antara lain:

1. Manajer.

Mengontrol proses bisnis dan seluruh divisi yang ada agar sesuai dengan yang direncanakan, dan melaksanakan fungsi keuangan, pemasaran, persediaan, dan sumber daya manusia perusahaan.

2. Bagian Produksi.

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.



Bertanggung jawab terhadap bagian yang ada pada saat proses produksi, seperti efisiensi waktu memasak, maupun mempersiapkan bahan baku lainnya.

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

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

3. Bagian Keuangan.

Bertanggung jawab atas data transaksi dengan jumlah uang yang diterima pada bagian kasir.

4. Bagian Pemasaran.

Bertanggung jawab atas inventaris peralatan dan perlengkapan pelayanan, kebersihan, kerapian yang ada di perusahaan serta melakukan komunikasi dengan pelanggan.

D. Uraian kerja (Job Description) tiap Bagian

Menurut Dessler (2015:141) menuliskan spesifikasi pekerjaan dapat mendeskripsi pekerjaan dan menjawab pertanyaan perilaku dan pengalaman apa yang dibutuhkan oleh tenaga kerja untuk membuat suatu pekerjaan berjalan secara efektif ? Spesifikasi pekerjaan menunjukkan jenis orang yang harus direkrut.

Pekerjaan perlu dideskripsikan dengan jelas sehingga para karyawan memiliki tanggung jawabnya masing-masing di suatu perusahaan. Maka deskripsi atau uraian kerja tiap bagian yang ada pada usaha ini antara lain:

1. Manajer.

- a. Memotivasi karyawan dalam hal pekerjaan sehingga produktivitas usaha naik.
- b. Menciptakan kondisi yang akan membantu karyawan dalam menjalankan kegiatan usahanya.
- c. Membuat laporan keuangan.
- d. Melaksanakan kegiatan pemasaran seperti mendesain iklan di internet.

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. Menjaga dan membina hubungan antar karyawan yang ada.
 - f. Mengontrol persediaan bahan baku yang ada.
2. Bagian Produksi.
- a. Mengolah bahan baku mentah hingga menjadi barang jadi.
 - b. Membuat pesanan berdasarkan makanan dan minuman yang dipesan pelanggan.
 - c. Mendukung atasan untuk mengontrol persediaan bahan baku.
 - d. Membuat catatan persediaan bahan baku yang sudah sedikit kuantitasnya.
 - e. Membeli persediaan bahan baku dari catatan yang telah dibuat.
3. Bagian Keuangan.
- a. Menjalankan proses penjualan dan pembayaran serta catatan atas semua transaksi.
 - b. Melakukan catatan kas fisik serta melakukan pelaporan dengan atasan.
 - c. Melakukan pengecekan atas stok *snack* setiap harinya.
4. Bagian Pemasaran.
- a. Membantu pelanggan memberikan informasi mengenai suatu produk.
 - b. Melayani tamu yang memesan makanan dan minuman.
 - c. Memberikan pelayanan yang sopan dan efisien untuk para konsumen.
 - d. Menjaga meja kursi dan peralatan makan rapi sepanjang waktu.
 - e. Menyajikan pesanan kepada konsumen.
 - f. Melakukan komunikasi terkait penawaran serta penjelasan produk yang tersedia kepada konsumen.
 - g. Mencatat pesanan pelanggan.

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

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



E. Kompensasi dan Balas Jasa Karyawan

- Ⓒ Berdasarkan situs resmi pemerintah di Bandar Lampung upah minimum karyawan yang bekerja di suatu perusahaan yaitu sebesar Rp 1.763.000,00 www.jdih.lampungprov.go.id/download/syscom5204.pdf. Hal ini perlu diperhatikan sehingga tidak terjadi pelanggaran peraturan. Berikut penulis sajikan rincian perhitungan gaji karyawan selama satu tahun:

Tabel 6.1
Perhitungan Biaya Gaji Karyawan
Pada Tahun 2018 (Dalam Rupiah)

No	Jabatan	Jumlah	Gaji/Bulan	Gaji/Tahun	THR	Total
1	Manajer	1	5.000.000	60.000.000	5.000.000	65.000.000
2	Staf produksi	3	1.900.000	68.400.000	5.700.000	74.100.000
3	Pelayan	1	1.800.000	21.600.000	1.800.000	23.400.000
4	Staf <i>Part-Time</i>	1	625.000	7.500.000	-	7.500.000
5	Kasir	1	2.000.000	24.000.000	2.000.000	26.000.000

Sumber: Pempek 707

Berdasarkan Tabel 6.1 di atas dapat disimpulkan bahwa, gaji tertinggi adalah manajer, karena memiliki tanggung jawab yang besar dalam mengelola bisnis ini.

Gaji terendah adalah staf *part-time* karena memiliki waktu kerja yang sangat sedikit.

Total seluruh biaya gaji selama setahun adalah Rp 196.000.000.

Gaji manajer perbulan merupakan yang tertinggi yaitu sebesar Rp 5.000.000,00 sedangkan gaji terendah adalah bagian staf *part-time* yaitu sebesar Rp 625.000,00 setiap bulannya.