



BAB VI

RENCANA ORGANISASI

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

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie

A. Bentuk Kepemilikan

KRISNANT adalah perusahaan perorangan yang mempekerjakan 4 orang karyawan. Jumlah karyawan untuk penjualan bertugas untuk menjual produk baik secara *offline* dan *online* serta menjadi *customer service* dan *menghandle* sosial media KRISNANT. Karyawan yang berada pada bagian pergudangan bertugas untuk menyusun stok dan *quality control*. Untuk bagian promosi dan keuangan akan ditangani oleh penulis atau pemilik langsung karena usaha ini masih tergolong kecil dan memerlukan penanganan langsung dari penulis. Berikut adalah tabel rincian mengenai tenaga kerja di KRISNANT:

Tabel 6.1

Jumlah Tenaga Kerja KRISNANT

Divisi	Jumlah
Penjualan	2
Pergudangan	2
Jumlah	4

Sumber: KRISNANT

Pada tabel di atas dapat dilihat bahwa KRISNANT merupakan usaha kecil yang hanya membutuhkan dua divisi yang membutuhkan dua karyawan. KRISNANT memiliki fokus penjualan secara *online* dan *offline*. Teknik penjualan secara *online* hanya membutuhkan satu orang karyawan untuk menjadi *customer*

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.



service sekaligus merangkap menjadi *content writer* untuk sosial media. Tabel di atas juga merupakan jumlah awal KRISNANT. Pertambahan jumlah karyawan KRISNANT setaip tahun berdasarkan asumsi adalah sebanyak dua orang untuk setiap divisi. Proses perekrutan karyawan adalah sebagai berikut.

1. Menyebarkan lowongan pekerjaan
Penyebaran lowongan pekerjaan akan dilakukan melalui *website* pencarian kerja di internet dan di sosial media seperti Facebook, Instagram, dan Twitter.
2. Melakukan seleksi terhadap para pelamar
Seleksi dilakukan dengan memilih calon yang memenuhi kriteria dan kualifikasi yang dibutuhkan untuk menempati jabatan yang sudah ditentukan.
3. Pemanggilan dan wawancara terhadap pelamar yang telah diseleksi
Setelah melakukan seleksi pelamar, kemudian dilakukan pemanggilan terhadap pelamar yang sesuai dengan kriteria dan kualifikasi melalui telepon untuk melakukan *interview*.
4. Melakukan penerimaan pegawai yang lolos seleksi
Setelah melakukan *interview* mendalam dengan calon pegawai, kemudian akan dilakukan penerimaan pegawai yang paling memenuhi kriteria dan kualifikasi untuk menempati setiap jabatan yang dibutuhkan.
5. Melakukan pelatihan terhadap karyawan
Pelatihan pegawai dilakukan selama satu minggu pada setiap karyawan yang ada dengan pengawasan yang dilakukan langsung oleh pemilik.

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



6. Karyawan bekerja dalam masa percobaan

Setelah seluruh proses di atas selesai dilakukan, maka karyawan akan menjalani masa percobaan yaitu selama tiga bulan.

7. Melakukan evaluasi kinerja karyawan

Setelah pegawai melewati masa percobaan selama tiga bulan, akan dilakukan evaluasi terhadap kinerja karyawan, sehingga dapat diketahui apakah karyawan sudah bekerja sesuai dengan yang diharapkan atau tidak.

8. Penerimaan sebagai karyawan

Setelah melewati masa percobaan selama tiga bulan dan evaluasi yang hasilnya memuaskan maka ditetapkannya karyawan KRISNANT secara resmi.

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

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

B. Struktur Organisasi

Menurut Stephen P. Robbins (2015:464)“ struktur organisasi adalah bagaimana tugas pekerjaan akan dibagi, dikelompokkan, dan dikoordinasikan secara formal “. Setiap perusahaan pasti memiliki struktur organisasinya baik dalam skala kecil maupun skala besar. Tujuan dari struktur organisasi adalah untuk mengarahkan dan menunjukkan tugas masing – masing karyawan.

Struktur organisasi merupakan susunan dan hubungan antara setiap bagian maupun posisi yang terdapat pada sebuah organisasi atau perusahaan dalam menjalankan kegiatan – kegiatan operasionalnya dengan maksud untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan sebelumnya. Struktur organisasi dapat menggambarkan secara jelas pemisahan kegiatan dari pekerjaan antara yang satu dengan kegiatan yang lainnya dan juga bagaimana hubungan antara aktivitas dan fungsi dibatasi. Di dalam struktur organisasi yang baik harus dapat menjelaskan hubungan antara

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.



wewenang siapa melapor atau bertanggung jawab kepada siapa, jadi terdapat suatu pertanggungjawaban apa yang akan di kerjakan secara jelas.

Stephen P. Robbins (2015:470) membuat beberapa desain struktur organisasi sebagai berikut:

1. *The Simple Structure* (Struktur Sederhana)

Struktur tipe ini memiliki tingkat departementalisasi yang lebih rendah, rentang kontrol yang lebih luas, kekuasaan yang terpusat pada satu orang, dan sedikit formalisasi. Ini adalah sebuah organisasi yang “datar” dimana hanya ada dua atau tiga struktur vertikal dan sedikit karyawan. Struktur ini diterapkan oleh banyak bisnis yang masih kecil dimana pemilik bisnis juga bekerja sebagai manajer.

Kekuatan dari struktur ini ada pada kesederhanaannya dimana pengambilan keputusan dapat dilakukan secara cepat, fleksibel, serta biayanya rendah. Kelemahan terbesar dari struktur ini adalah adanya formalisasi yang rendah dan sentralisasi tinggi menyebabkan struktur ini tidak cocok digunakan apabila perusahaan terus berkembang menjadi lebih besar.

2. *The Bureaucracy Structure* (Struktur Birokrasi)

Struktur ini dicirikan oleh adanya tugas rutin yang dijalankan lewat spesialisasi pekerjaan, peraturan dan kebijakan yang ketat, pekerjaan dikelompokkan menjadi beberapa departemen fungsional, kekuasaan tersentralisasi, dan rentang kontrol yang sempit serta proses pengambilan keputusan yang harus melalui rantai komando. Kekuatan utama dari struktur ini adalah standarisasi operasional sehingga semua kegiatan telah ditetapkan sebelumnya.

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.

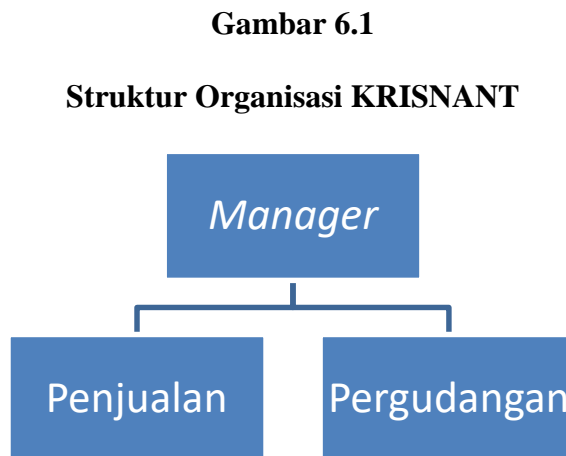
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.



3. *The Matrix Structure* (Struktur Matriks)

Struktur organisasi matriks ini sering juga disebut dengan struktur organisasi proyek karena karyawan yang berada di unit kerja fungsional juga harus mengerjakan kegiatan atau tugas proyek-proyek organisasi yang ditugaskan kepadanya. Struktur organisasi matriks ini mengakibatkan terjadinya multi komando dimana seorang karyawan diharuskan untuk melapor kepada dua pimpinan yaitu pimpinan di unit kerja fungsional dan pimpinan proyek. Struktur organisasi ini biasanya digunakan oleh perusahaan yang berskala besar atau perusahaan-perusahaan multinasional.

Dilihat dari ketiga struktur organisasi diatas, KRISNANT yang merupakan sebuah bisnis kecil maka dapat menggunakan *simple structure* atau struktur sederhana, berikut adalah susunan struktur dari KRISNANT:



Sumber: KRISNANT

Dari tabel 6.1 di atas dapat dilihat bahwa struktur organisasi KRISNANT sangat sederhana dimana pemilik yang langsung mengatur ke empat karyawan secara

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



langsung tanpa pihak ketiga (manajer). Struktur organisasi yang sederhana ini diharapkan mampu menciptakan keefektifan dalam bekerja.

C. Uraian Pekerjaan (*Job Description*)

Job description adalah panduan dari perusahaan kepada karyawannya dalam menjalankan tugas. Semakin jelas *job description* yang diberikan, maka semakin mudah bagi karyawan untuk melaksanakan tugas sesuai dengan tujuan perusahaan.

Uraian pekerjaan (*Job description*) KRISNANT adalah sebagai berikut:

1. *Manager*

- a. Menentukan tujuan dan sasaran yang ingin dicapai secara periodik
- b. Memimpin segala aktivitas yang berhubungan dengan KRISNANT
- c. Selalu mengembangkan alternative strategi promosi yang lebih efisien melalui media yang ada.
- d. Mengontrol persediaan produk, bahan pembantu, peralatan dan juga perlengkapan.
- e. Mengatur anggaran dan pengelolaan biaya.
- f. Mencari info mengenai *event-event* yang ada di Jabodetabek
- g. Menciptakan program pemasaran yang efektif baik dalam dunia *online* maupun *offline*.
- h. Membangun hubungan yang saling menguntungkan dengan pihak tertentu seperti pemasok dan pelanggan KRISNANT
- i. Membuat neraca KRISNANT.
- j. Mengawasi masuk keluarnya uang untuk kegiatan operasional KRISNANT.

2. Pergudangan

- a. Mentata stok sehingga memudahkan dalam mengecek dan mengambilnya.

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.



- b. Melakukan *quality control* untuk menjaga kualitas produk.
- c. Melakukan *Packaging* produk sebelum dikirimkan ke pelanggan.
- d. Mengirimkan pesanan ke pelanggan yang memesan secara *online*.

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

3. Penjualan

- a. Mencatat pesanan yang masuk setiap harinya.
- b. Membuat laporan penjualan setiap harinya.
- c. Menyerahkan produk KRISNANT ke pelanggan membeli secara *offline*.
- d. Mengawasi *packaging* dari KRISNANT sebelum diberikan kepada konsumen.
- e. Melayani pesanan lewat *online*.
- f. Menjadi *content writer* untuk sosial media KRISNANT.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

Semua karyawan sudah memiliki pembagian tugasnya masing – masing. Namun terdapat kemungkinan terjadinya rotasi pekerjaan bahkan pekerjaan yang lebih menantang apabila terjadi sesuatu yang tidak diinginkan karena KRISNANT merupakan sebuah bisnis kecil. Pemilik memiliki tugas dan tanggung jawab paling besar karena memiliki pekerjaan langsung di divisi keuangan, pemasaran dan proses produksi yang dilakukan oleh vendor.

D Penggajian atau Kompensasi

Menurut Dessler (2013:378) “ kompensasi karyawan adalah segala bentuk bayaran atau penghargaan yang diberikan kepada karyawan dan berasal dari pekerjaan mereka “. Tujuan dari diberinya kompensasi adalah agar karyawan mempunyai semangat dalam melakukan pekerjaannya, karyawan jadi lebih termotivasi untuk bekerja secara efisien dan efektif dibanding sebelumnya.

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.



Kompensasi yang diberikan KRISNANT untuk semua yang bekerja adalah

gaji pokok bulanan, tunjangan transportasi dan tunjangan hari raya (THR).

Tunjangan hari raya baru akan diberikan bila karyawan sudah bekerja minimal 6 bulan, tunjangan hari raya akan diberikan menjelang lebaran yang merupakan hari raya terbesar di Indonesia. Di bawah ini KRISNANT akan membuat perincian mengenai kompensasi dari karyawan KRISNANT, yaitu sebagai berikut:

Tabel 6.2

Tabel Gaji dan Tunjangan Karyawan KRISNANT 2017

	Penjualan	Pergudangan	Total
Jumlah Karyawan	2	2	4
Gaji Pokok/ Orang	Rp6.200.000	Rp6.200.000	Rp12.400.000
Tunjangan Transportasi	Rp500.000	Rp500.000	Rp1.000.000
Pengeluaran Gaji per bulan	Rp6.700.000	Rp6.700.000	Rp13.400.000
Tunjangan Hari Raya	Rp6.200.000	Rp6.200.000	Rp12.400.000
Pengeluaran Gaji per tahun	Rp80.400.000	Rp80.400.000	Rp160.800.000
Total Kompensasi 2017	Rp86.600.000	Rp86.600.000	Rp173.200.000

Sumber: KRISNANT

Tabel di atas menunjukkan total kompensasi setiap divisi periode 2017.

Dari tabel ini kemudian diperoleh perhitungan mengenai total kebutuhan karyawan tahun 2017.

Selanjutnya pada tabel 6.3 akan dijelaskan proyeksi total kompensasi dari tahun 2017-2021 dengan asumsi penambahan jumlah karyawan setiap tahun satu orang dan kenaikan gaji sesuai dengan inflasi sebesar 5,8%. Berikut adalah tabelnya.

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

Tabel 6.3

Tabel Gaji dan Tunjangan Karyawan KRISNANT 2017-2021

Proyeksi Kompensasi 2017-2021	2017		2018		2019		2020		2021		Total Keseluruhan
	Penjualan	Pergudangan	Penjualan	Pergudangan	Penjualan	Pergudangan	Penjualan	Pergudangan	Penjualan	Pergudangan	
Gaji Pokok per Orang	Rp3.100.000	Rp3.100.000	Rp3.279.800	Rp3.279.800	Rp3.470.028	Rp3.470.028	Rp3.671.290	Rp3.671.290	Rp3.884.225	Rp3.884.225	Rp34.810.687
Tunjangan Transportasi per Orang	Rp250.000	Rp250.000	Rp264.500	Rp264.500	Rp279.841	Rp279.841	Rp296.072	Rp296.072	Rp313.244	Rp313.244	Rp2.807.313
Tunjangan Hari Raya Per Orang	Rp3.100.000	Rp3.100.000	Rp3.279.800	Rp3.279.800	Rp3.470.028	Rp3.470.028	Rp3.671.290	Rp3.671.290	Rp3.884.225	Rp3.884.225	Rp34.810.687
Jumlah Karyawan	2	2	2	3	3	3	4	3	4	4	8
Gaji Pokok/ Orang	Rp6.200.000	Rp6.200.000	Rp6.559.600	Rp9.839.400	Rp10.410.085	Rp10.410.085	Rp14.685.160	Rp11.013.870	Rp15.536.899	Rp15.536.899	Rp106.392.000
Tunjangan Transportasi	Rp250.000	Rp250.000	Rp529.000	Rp264.500	Rp559.682	Rp559.682	Rp888.215	Rp592.144	Rp939.732	Rp939.732	Rp5.772.687
Pengeluaran Gaji per bulan	Rp6.450.000	Rp6.450.000	Rp7.088.600	Rp10.103.900	Rp10.969.767	Rp10.969.767	Rp15.573.376	Rp11.606.014	Rp16.476.631	Rp16.476.631	Rp112.164.686
Tunjangan Hari Raya	Rp6.200.000	Rp6.200.000	Rp6.559.600	Rp9.839.400	Rp10.410.085	Rp10.410.085	Rp14.685.160	Rp11.013.870	Rp15.536.899	Rp15.536.899	Rp106.392.000
Pengeluaran Gaji per tahun	Rp77.400.000	Rp77.400.000	Rp85.063.200	Rp121.246.800	Rp131.637.206	Rp131.637.206	Rp186.880.506	Rp139.272.164	Rp197.719.576	Rp197.719.576	Rp1.345.976.235
Total Kompensasi Per Divisi	Rp83.600.000	Rp83.600.000	Rp91.622.800	Rp131.086.200	Rp142.047.292	Rp142.047.292	Rp201.565.666	Rp150.286.035	Rp213.256.475	Rp213.256.475	Rp1.452.368.234
Total Kompensasi per tahun	Rp167.200.000		Rp222.709.000		Rp284.094.583		Rp351.851.701		Rp426.512.950		Rp1.452.368.234
Total Kompensasi Keseluruhan	Rp1.452.368.234										

Sumber: Lampiran 1, Tabel 6.2





© 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.