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

BAB VI

PERENCANAAN ORGANISASI

A. Bentuk Kepemilikan

Ada beberapa bentuk kepemilikan atau perusahaan di Indonesia yaitu perusahaan perseorangan, firma, firma komanditer, perseroan terbatas, dan koperasi. Masing-masing bentuk usaha memiliki ciri tersendiri dengan kelebihan dan kelemahan masing-masing. Bentuk usaha juga dilihat dari segi pemilik, sumber modalnya, dan tujuan pendiriannya sehingga menjadi beragam bentuk kepemilikan suatu usaha (Markus M.:2012).

Berdasarkan beberapa bentuk kepemilikan yang ada, **Toko Mulia Karpet** tergolong dalam bentuk kepemilikan perusahaan perseorangan karena seluruh modal usaha menggunakan modal pribadi dan keuntungan dari penjualan menjadi milik pribadi. Selain itu juga seluruh kegiatan operasinya dipimpin langsung oleh pemilik perusahaan dan laba penjualan yang didapat pun tidak dibagi kepada pihak lain.

Berikut ini adalah penjelasan mengenai bentuk kepemilikan perusahaan perorangan dan selebihnya tidak dijelaskan karena yang bersangkutan dengan **Toko Mulia Karpet** hanya bentuk kepemilikan perusahaan perseorangan saja. Usaha/perusahaan perseorangan adalah sejenis badan usaha yang didirikan oleh satu orang, sebagai wadah kegiatan usaha untuk mata pencaharian sehari-hari guna memenuhi kebutuhan hidup. Seperti namanya, jenis badan usaha ini hanya dimiliki oleh satu orang saja, sehingga pelaksanaan dan tanggung jawabnya dikuasai oleh satu orang tersebut, sebagai pemiliknya. Selain itu juga seluruh modal perusahaan berasal dari modal pribadi (Markus M.:2012).

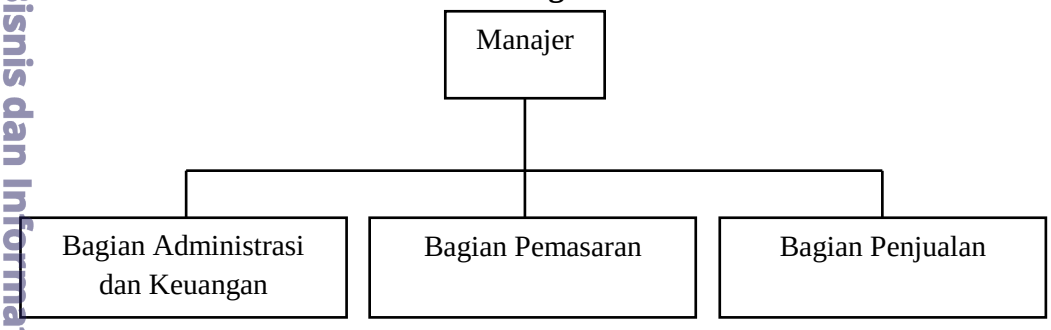
KWIK KIAN GIE
SCHOOL OF BUSINESS

B. Struktur Organisasi

Struktur organisasi bermaksud untuk membantu manajemen untuk meraih tujuannya. Karena tujuan dari suatu organisasi secara keseluruhan terdapat pada strategi yang dipergunakan, sehingga hanya strategi yang logis dan struktur organisasi harus terkait satu sama lain. Lebih spesifik lagi struktur organisasi harus mengikuti strategi yang dipergunakan (Robbins, 2009:568).

Toko Mulia Karpet menggunakan struktur organisasi sederhana (*simple organization*), dimana tidak terdapat terlalu banyak departementalisasi, sehingga rentang kendali menjadi cukup luas dan weewenang utama terpusat pada manajar toko. Pengambilan keputusan dalam struktur organisasi dilakukan secara terpusat, sehingga tingkatan paling atas memiliki pengaruh dan otoritas terkuat dibandingkan dengan yang di bawahnya. Tanggung jawab dan wewenang untuk tingkatan teratas menjadi paling berat dibandingkan dengan level di bawahnya. Dibutuhkan kepemimpinan yang sangat menunjang untuk level di bawahnya agar tujuan organisasi dapat tercapai. Berikut merupakan susunan struktur organisasi **Toko Mulia Karpet**:

Bagan 6.1
Toko Mulia Karpet
Struktur Organisasi



Sumber: Toko Mulia Karpet

© 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.

Berikut ini adalah uraian tugas, wewenang, dan tanggung jawab karyawan berdasarkan struktur organisasi **Toko Mulia Karpet**:

1. Manajer Toko

Posisi manajer ditempati oleh pemilik, yang memegang tanggung jawab atas perencanaan, pengorganisasian, dan pengendalian bisnis **Toko Mulia Karpet**. Berikut adalah wewenenang dan tanggung jawab dari manajer **Toko Mulia Karpet**:

a) Merencanakan sistem operasional harian,
b) Mengendalikan kegiatan operasional yang dilakukan karyawan,
c) Melakukan pemesanan kepada pemasok berdasarkan surat permintaan barang,
d) Merencanakan dan mengendalikan biaya-biaya yang dikeluarkan oleh perusahaan,
e) Mengevaluasi hasil kerja harian,
f) Melakukan perbaikan, baik terhadap sistem operasional perusahaan maupun melalui pemberitahuan kepada karyawan.

2. Bagian Administrasi dan Keuangan

Bagian administrasi dan keuangan bertanggung jawab untuk melakukan pencatatan atas kegiatan operasional perusahaan. Berikut adalah uraian tugas dan tanggung jawab dari bagian administrasi dan keuangan:

a) Merencanakan kegiatan administrasi,
b) Melaksanakan kegiatan operasi, administrasi keuangan (penyusunan dan pelaporan) dan administrasi umum,
c) Mengendalikan sistem administrasi keuangan, administrasi pengirimandan pelaporan keuangan,

KWIK KIAN GIE SCHOOL OF BUSINESS
Hak cipta milik IBIKKG (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

d) Menyusun laporan harian dan laporan pertanggung jawaban keuangan dan administrasi kepada manajer toko.

Berikut kriteria-kriteria yang diutamakan :

- Pendidikan minimal S1 (Akutansi/Keuangan)
- Usia 22-35 tahun
- Pengalaman kerja minimal 1 tahun
- Teliti
- Bertanggung jawab dan jujur

3. Bagian penjualan

Bagian penjualan untuk melayani para konsumen. Berikut adalah uraian tugas dan tanggung jawab dari bagian penjualan:

a) Merencanakan sistem operasi penjualan,

b) Melaksanakan pengadaan barang/persediaan barang dagang, administrasi penjualan, dan pemesanan barang,

c) Mengendalikan proses penjualan dari pemasok sampai dengan konsumen,

d) Merencanakan dan mengendalikan wiraniaga di dalam pelaksanaan pemasaran dan pemesanan barang,

e) Mengendalikan pengiriman dan pengangkutan barang ke konsumen dan sistem kerja supir.

Berikut kriteria-kriteria yang diutamakan :

- Pendidikan minimal S1 segala jurusan
- Usia 21-35 tahun
- Berpenampilan menarik
- Memiliki SIM
- Tekun dalam mencapai target

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.

KWIK KIAN GIE
SCHOOL OF BUSINESS

C. Gaji

Gaji merupakan pengaturan keseluruhan pemberian balas jasa bagi *employers* maupun *employees* baik yang berupa finansial maupun nonfinansial. Suatu kompensasi harus memiliki dasar yang logis, rasional, dan kuat (tidak mudah goyang, karena benar dan adil). Namun masih saja banyak mengandung faktor emosional dipandang dari segi para karyawan. Program-program kompensasi sangat penting untuk mendapatkan perhatian yang sungguh-sungguh karena mencerminkan upaya organisasi untuk mempertahankan sumber daya manusia (Mayun Nadiasa:2013).

Gaji atau balas jasa menjadi hal yang penting bagi **Toko Mulia Karpet**. Menyadari arti penting dari karyawan **Toko Mulia Karpet** berusaha untuk memberikan kompensasi yang tepat dan sesuai dengan kebutuhan kehidupan sehari-hari dari karyawan. Untuk itu, **Toko Mulia Karpet** menjadikan UMR sebagai patokan dari besarnya gaji yang dibayarkan. Pemilik percaya bila para karyawan terjamin kesejahteraannya, maka mereka akan betah dan loyal bekerja pada **Toko Mulia Karpet** dan mereka akan dengan senang hati memberikan pelayanan yang terbaik bagi para konsumen.

Dalam hal ini, **Toko Mulia Karpet** menerapkan kompensasi sesuai dengan UMR kota DKI Jakarta tahun 2016 sebesar Rp 3,1 Juta, uang makan, dan THR (Tunjangan Hari Raya). Berikut adalah jumlah kompensasi yang diberikan kepada setiap karyawan **Toko Mulia Karpet** pada tabel 6.1:

© 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.

Tabel 6.1
Toko Mulia Karpet
Kompensasi Tenaga Kerja (dalam Rupiah)

Jabatan	Jumlah (orang)	Gaji Pokok/Orang	Gaji Pokok/Bulan	Gaji Pokok/Tahun	THR	Total
Manager	1	5.000.000	5.000.000	60.000.000	5.000.000	65.000.000
Bagian Administrasi	1	3.800.000	3.800.000	45.600.000	3.800.000	49.400.000
Supir	1	3.100.000	3.100.000	42.000.000	3.500.000	45.500.000
Tenaga Angkut	4	3.100.000	12.400.000	148.800.000	12.400.000	161.200.000
Total	**7**		**24.700.000**	**296.400.000**	**24.700.000**	**321.100.000**

Sumber: **Toko Mulia Karpet 2016**

© 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