



BAB VI

PERENCANAAN ORGANISASI



Hak cipta dilindungi Undang-undang. © Hak cipta milik IBI IKKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)

A. Bentuk Kepemilikan

Bentuk yuridis (bentuk hukum) perusahaan merupakan salah satu faktor penting yang harus diperhatikan didalam mendirikan sebuah usaha. Menentukan bentuk hukum bukanlah perkara mudah. Berikut adalah hal-hal yang perlu diperhatikan sebelum menentukan bentuk bisnis yang akan digunakan.

1. Bagaimana bentuk tanggung jawab pemilik perusahaan yang diatur dalam undang-undang, serta apa resiko yang dimilikinya?
2. Tapi-tiap bentuk hukum yang ada mempunyai implikasi apa dalam hal kontinuitas perusahaan?
3. Apa pengaruh bentuk hukum perusahaan pada ruang lingkup dan sifat pimpinannya?
4. Pengaruh apa yang ada terhadap kemungkinan-kemungkinan pendanaan?
5. Dampak fiscal apa saja yang ada dari bentuk-bentuk perusahaan?
6. Kewajiban apa saja yang diakibatkan oleh bentuk perusahaan terhadap laporan keuangan (neraca dan perincian rugi/laba, laporan tahunan dan lainnya)?

Setelah mengetahui hal penting apa saja yang perlu diperhatikan dalam mendirikan sebuah usaha, maka bentuk-bentuk perusahaan yang tersedia antara lain:

1. Perusahaan Perseorangan

Jenis perusahaan ini merupakan perusahaan yang diawasi dan dikelola oleh seseorang. Keuntungan dengan bentuk badan usaha seperti ini adalah orang tersebut memperoleh semua keuntungannya. Kerugiannya orang itu juga yang menanggung risikonya.

2. Firma

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.



Firma adalah suatu bentuk perkumpulan usaha yang didirikan oleh beberapa orang dengan menggunakan nama bersama. Di dalam firma semua anggota mempunyai tanggung jawab sepenuhnya baik sendiri-sendiri maupun bersama-sama terhadap utang-utang perusahaan pada pihak lain. Bila terjadi kerugian maka kerugian akan ditanggung bersama, bila perlu dengan seluruh kekayaan pribadi. Jika salah satu anggota keluar dari firma, firma otomatis bubar.

3. Perseoran Komanditer (CV)

Perseroan komanditer (CV) merupakan suatu persekutuan yang didirikan oleh beberapa orang yang masing-masing menyerehkan sejumlah uang dalam jumlah yang tidak perlu sama. Sekutu dalam perseoran komanditer ini ada dua macam, ada yang disebut sekutu komplementer yaitu orang-orang yang bersedia untuk mengatur perusahaan dan sekutu komanditer yang mempercayakan uangnya dan bertanggung jawab terbatas kepada kekayaan yang diikutsertakan dalam perusahaan.

4. Perseroan Terbatas (PT)

Badan jenis ini adalah suatu badan yang mempunyai kekayaan, hak, dan kewajiban yang terpisah dari yang mendirikan dan yang memiliki. Tanda keikutsertaan seseorang memiliki perusahaan adalah dengan memiliki saham perusahaan, makin banyak saham yang dimiliki makin besar pula andil dan kedudukannya dalam perusahaan tersebut. Jika terjadi utang, maka harta milik pribadi tidak dapat dipertanggungjawabkan atas utang perusahaan tersebut, tetapi terbatas pada sahamnya saja.

5. Perusahaan Negara (PN)

Perusahaan negara adalah perusahaan yang bergerak dalam bidang usaha yang modalnya secara keseluruhan dimiliki oleh negara, kecuali jika ada hal-hal khusus berdasarkan undang-undang. Tujuan dari pendirian perusahaan negara ini adalah untuk membangun ekonomi nasional menuju masyarakat yang adil dan makmur.



6. Perusahaan Pemerintah yang Lain

© Bentuk perusahaan pemerintah yang lain di Indonesia adalah Persero, Perusahaan Umum (Perum), Perusahaan Jawatan (Perjan), dan Perusahaan Daerah (PD). Persero dan PD merupakan perusahaan yang mencari keuntungan bagi negara, sedangkan untuk Perum dan Perjan bukanlah semata-mata mencari keuntungan finansial.

7. Koperasi

Koperasi merupakan bentuk badan usaha yang bergerak di bidang ekonomi yang bertujuan untuk meningkatkan kesejahteraan anggotanya yang bersifat murni, pribadi dan tidak dapat dialihkan. Jadi ia merupakan suatu wadah yang penting untuk kesejahteraan anggota berdasarkan persamaan. Menurut bidang usaha, koperasi dikelompokkan menjadi koperasi produksi, koperasi konsumsi, koperasi simpan pinjam, dan koperasi serba usaha. Sedangkan menurut luas usahanya, koperasi dibagi atas Primer Koerpasi (Primkop), ialah koperasi sebagai satuan terkecil yang melibatkan secara langsung anggotanya. Pusat Koperasi (Puskop) yang merupakan gabungan paling sedikit limat primer koperasi, sedangkan Gabungan Koperasi (Gakop) merupakan gabungan paling sedikit tiga Puskop serta Induk Koperasi (Inkud) merupakan paling sedikit tiga Gakop.

Berdasarkan teori di atas mengenai bentuk kepemilikan usaha, *Mas clean* merupakan perusahaan dengan bentuk kepemilikan perseorangan. Dengan bentuk kepemilikan usaha secara perseorangan, pemilik bertanggung jawab atas semua laba atau rugi, hutang dan juga pajak yang dimiliki oleh *Mas clean*.

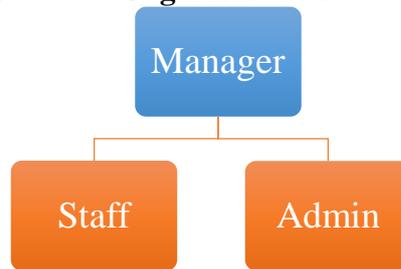
B. Struktur Organisasi



Struktur organisasi akan selalu ditemui dalam sebuah perusahaan atau organisasi dalam skala besar maupun kecil bahkan menjadi sesuatu yang harus dimiliki oleh setiap perusahaan tersebut. Fungsi dari struktur organisasi adalah untuk memudahkan pemilik usaha memisahkan fungsi delegasi antar setiap bagian pekerjaan agar setiap pekerjaan yang diberikan karyawan sesuai dengan posisinya sehingga pekerjaan yang dilakukan bisa dikerjakan dengan maksimal.

Beberapa jenis struktur organisasi tradisional yaitu struktur organisasi sederhana, struktur organisasi fungsional dan struktur organisasi divisional. Melihat teori yang ada, *Mas Clean* masuk kedalam perusahaan dengan struktur organisasi secara sederhana karena struktur organisasi yang dimiliki oleh *Mas Clean* berpusat pada satu orang manager. Berikut adalah gambar dari struktur organisasi *Mas Clean*:

Gambar 6.1
Struktur Organisasi *Mas Clean*



Sumber: Data diolah *Mas Clean*

Masing-masing pemangku jabatan di dalam struktur organisasi *Mas Clean* memiliki uraian pekerjaan yang berbeda-beda. Menurut Dessler (2013:136) *job description* atau uraian pekerjaan adalah sesuatu yang menjelaskan mengenai aktivitas, dan tanggung jawab dari pemangku jabatan tersebut, serta menjelaskan mengenai ciri-ciri yang penting dari pekerjaan tersebut. Berikut adalah perincian mengenai hal tersebut:

1. *Manager* (1 orang)

Pemangku jabatan manager di *Mas Clean* adalah sekaligus pemilik dari perusahaan *Mas Clean* yaitu penulis sendiri. Manager *Mas Clean* bertanggung jawab untuk memastikan kelangsungan hidup dari perusahaan, melakukan pengawasan pekerjaan



terhadap semua karyawan *Mas clean* Berikut adalah tugas dan tanggung jawabnya secara lebih terperinci:

- a. Bertanggung jawab terhadap kinerja bawahan dengan menerima, memeriksa laporan, serta masalah yang terjadi.
- b. Merancang memberikan ide pemasaran, serta menjalankan demi kepentingan perusahaan.
- c. Mengatur manajemen usaha dan mengawasi kinerja karyawan sehingga dapat berjalan dengan baik dan sesuai dengan tujuan.
- d. Mengurus gaji dan THR karyawan.
- e. Melakukan penilaian kinerja bawahan per periode dan memberikan pemberian penghargaan dan hukuman bagi bawahan.

2. Staff

Staff *Mas clean* adalah orang yang bertanggung jawab pada bagian pelayanan perusahaan ke pelanggan. Berikut adalah rincian tugas dari Staff di *Mas clean* :

- a. Bertanggung jawab atas semua layanan yang dipesan oleh konsumen, dilihat dari kualitas kebersihan sepatu pelanggan.
- b. Memastikan lingkungan kerja di bagian pembersihan aman dan nyaman bagi para karyawan yang akan bekerja di tempat tersebut.
- c. Membuat laporan mengenai persediaan bahan baku kepada manajer.
- d. Memastikan perusahaan memiliki persediaan yang cukup agar proses pelayanan dapat tetap berlangsung.

3. Admin

Admin pada perusahaan *Mas clean* adalah seseorang yang bertanggung jawab atas semuanya yang berhubungan dengan pencatatan, penyimpanan sepatu pelanggan,



input, dan lain sebagainya. Untuk menghemat biaya dan efisien,. Berikut adalah rincian tugas dari seorang admin:

- a. Membuat *Purchase Order* (PO) untuk pemasok *Mas clean*
- b. Membuat *Sales Order* (SO) atas permintaan oleh konsumen
- c. Melakukan pencatatan data pelanggan
- d. Melakukan input pengeluaran operasional perusahaan
- e. Melakukan pengawasan persediaan kantor
- f. Mengantar dan menjemput sepatu pelanggan yang memesan lewat handphone

Melihat struktur organisasi *Mas clean* di atas, ada beberapa keuntungan yang dapat diraih oleh *Mas clean* karena menggunakan struktur organisasi ini yaitu struktur organisasi ini cepat untuk dibuat, fleksibel, tidak mahal, dan akuntabel atau jelas. Namun dibalik keuntungan yang didapatkan ada pula kelemahan dari struktur organisasi ini yaitu struktur organisasi tidak cocok bila organisasi akan bertumbuh, dan terlalu bertumpu kepada satu orang pemimpin sehingga terlalu berisiko.

C. Balas Jasa

Dalam sebuah perusahaan, karyawan atau pekerja merupakan sumber daya yang terpenting. Tanpa adanya karyawan maka kegiatan operasional perusahaan tidak akan mungkin berjalan. Oleh karena itu, karyawan berhak untuk mendapatkan balas jasa yang sesuai dengan haknya. Untuk menjaga kinerja karyawan maka perusahaan memberikan balas jasa berupa gaji pokok dan bonus. Bonus untuk karyawan ketika perusahaan telah mencapai atau melebihi target penjualan yang telah diperkirakan dan bonus juga diberikan apabila ada karyawan yang tidak mengambill cuti.

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.



Bedasarkan peraturan yang di terapkan oleh gubernur Jakarta, Upah minimum regional (UMR) tahun 2017 sebesar Rp. 3.300.000,00. Upah ini mengalami kenaikan sebesar 8,25% jika dibandingkan dengan tahun 2016, yakni sebesar Rp.3.100.000,00.

Bedasarkan peraturan yang ditetapkan oleh Gubernur Jakarta, Upah Minimum Regional (UMR) tahun 2017 sebesar Rp. 3.300.000,00. Upah ini mengalami kenaikan 10% jika dibandingkan dengan tahun 2016, yakni sebesar Rp. 3.100.000,00. Selain gaji, masing-masing karyawan juga akan mendapatkan Tunjangan Hari Raya (THR) sebesar satu kali gaji masing-masing jabatan dan upah lembur jika diperlukan.

Berikut adalah rincian perhitungan gaji para karyawan *Mas clean*:

Tabel 6.2
Total Gaji Karyawan *Mas clean* Tahun 2018

2018	
Bidang Jabatan	Gaji Pokok
Manager	4,500,000
Staff	3,100,000
Admin	3,100,000
Total Gaji Per Bulan	10,700,000
Total Gaji Per Tahun	139,100,000

Sumber : Data diolah Mas clean

1. Pada perincian diatas dapat dilihat bahwa pengeluaran perusahaan untuk gaji karyawan pada tahun 2018 adalah sebesar Rp. 139.100.000 dengan asumsi kenaikan gaji setiap tahunnya sebesar 10% hingga tahun 2022.
2. THR yang diberikan kepada karyawan mulai pada tahun 2018 adalah sebesar satu bulan gaji pokok. THR akan diberikan 14 hari sebelum hari raya.

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.

Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie