



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.

Berdasarkan beberapa bentuk kepemilikan yang ada, Pomade Master 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.

Pomade Master terkategori bentuk kepemilikan perusahaan perseorangan. 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.



B. Struktur Organisasi

Struktur organisasi adalah cara yang selaras dalam menepatkan manusia sebagai bagian organisasi pada suatu hubungan yang relatif tetap, yang sangat menentukan pola-pola interaksi, koordinasi, dan tingkah laku yang berorientasi pada tugas. Struktur organisasi pada hakikatnya adalah suatu cara untuk menata unsur-unsur dalam organisasi dengan sebaiknyabaihnya, demi mencapai berbagai tujuan yang ditetapkan.

Struktur atau desain organisasi akan berpengaruh pada pembentukan suatu struktur kerja dalam organisasi tersebut. Dimensi struktur organisasi terdiri dari 2 (dua) tipe yaitu:

1. Dimensi Struktural, yaitu dimensi yang menggambarkan karakteristik internal dari organisasi dan menciptakan suatu dasar untuk mengukur dan membandingkan organisasi.
2. Dimensi Kontekstual, yaitu dimensi yang menggambarkan keseluruhan dari suatu organisasi. Dimensi ini memperlihatkan susunan organisasi yang memengaruhi dan membentuk suatu dimensi struktur organisasi yang memengaruhi dan membentuk suatu dimensi struktural organisasi.

Berdasarkan dimensi struktur organisasi di atas, Pomade Master menggunakan ciri dimensi kontekstual karena Pomade Master memiliki susunan organisasi seperti apa yang sudah dijelaskan.

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.



Struktur organisasi Pomade Master dapat dilihat pada bagan 6.1 berikut:

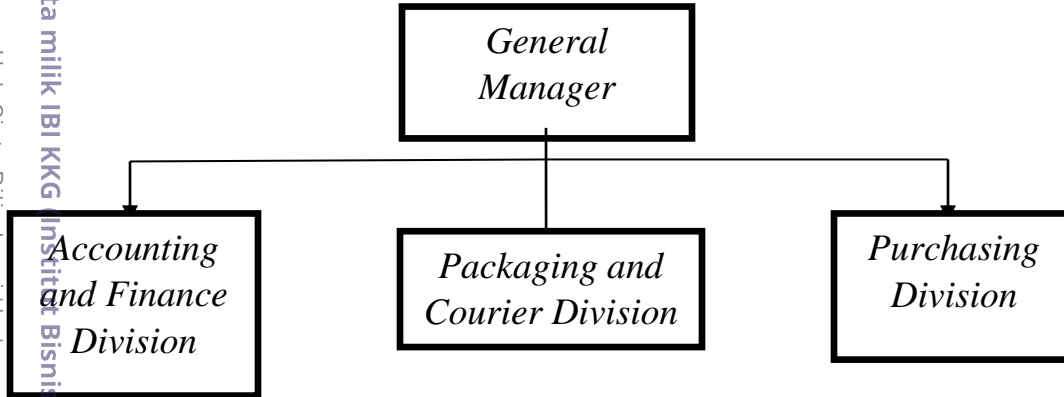
© Hak cipta milik IBI KKG

Institusi Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)

Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

**Bagan 6.1
Pomade Master
Struktur Organisasi**



Berikut ini adalah uraian *job desk* masing-masing tim Pomade Master:

1. General Manager

Tanggung jawab dan wewenang General Manager adalah:

- a. Mengadakan rapat evaluasi mingguan
- b. Menjalin hubungan baik dengan *customer*
- c. Memberikan inovasi marketing dan produk
- d. Mengevaluasi kinerja karyawan dan bertanggung jawab atas masalah yang terjadi
- e. Mengarahkan dan memotivasi seluruh tim
- f. Melakukan *quality control* terhadap pomade terutama pomade tipe *water based*
- g. Melakukan koordinasi dengan Purchasing Division saat proses *restock* produk di gudang

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.



2. Purchasing Division

C Tanggung jawab dan wewenang Purchasing Division adalah:

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

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

- a. Menjalin hubungan baik dengan *vendor*
- b. Melakukan *stock opname* di gudang setiap akhir minggu
- c. Melakukan *restock* produk
- d. Melakukan koordinasi dengan *finance* dalam pembelian produk
- e. Melakukan koordinasi dengan General Manager saat proses *restock* produk di gudang

3 Accounting and Finance Division

Tanggung jawab dan wewenang Accounting and Finance Division adalah:

- a. Bertanggung jawab atas keuangan perusahaan
- b. Membuat laporan *stock opname* setiap minggu
- c. Menginput SO setiap hari ke dalam laporan keuangan
- d. Memberikan laporan keuangan langsung kepada General Manager setiap bulan
- e. Melakukan koordinasi dengan Packaging & Courier Division untuk biaya pengiriman dan ekspedisi

Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian

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.



4. Packaging & Courier Division

C Tanggung jawab dan wewenang Packaging & Courier Division adalah:

- a. Mencocokkan data SO dengan barang yang diberikan untuk proses *packaging*
- b. Melakukan proses *packaging* sampai paket siap dikirim
- c. Bertanggung jawab atas kerusakan yang terjadi apabila *packaging* paket kurang baik
- d. Melakukan COD dengan konsumen
- e. Mengantar paket sesuai dengan ekspedisi yang ditentukan
- f. Melakukan koordinasi dengan *finance* untuk biaya pengiriman dan ekspedisi

C Balas Jasa/Kompensasi

Kompensasi 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. Dalam memberikan balas jasa berupa kompensasi Pomade Master akan memberikan gaji pokok sesuai UMK Kota Bekasi sebesar Rp 3.601.650 Juta, uang makan, dan THR (Tunjangan Hari Raya).

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

Hak cipta milik IBI KKG (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.



Berikut adalah jumlah kompensasi yang diberikan kepada setiap karyawan Pomade Master pada tabel 6.1:

Tabel 6.1
Pomade Master
Kompensasi Tenaga Kerja (dalam Rupiah) Tahun 2018-2020

Jabatan	Jumlah (orang)	Gaji Pokok/Orang	Gaji Pokok/Bulan	Gaji Pokok/Tahun	THR	Total
General Manager	1	7.000.000	7.000.000	84.000.000	7.000.000	91.000.000
Purchasing Division	1	5.500.000	5.500.000	66.000.000	5.500.000	71.500.000
Accounting and Finance Division	1	4.500.000	4.500.000	54.000.000	4.500.000	58.500.000
Packaging and Courier Division	1	3.000.000	3.000.000	36.000.000	3.000.000	39.000.000
Total	4		20.000.000	240.000.000	20.000.000	260.000.000

Sumber: Pomade Master, data diolah 2017

Seiring dengan perkembangan perusahaan, maka dalam 3 tahun mendatang Pomade Master akan merencanakan untuk menambah seorang personil lagi yang bergabung dalam Packaging and Courier Division untuk meminimalisasi kekurangan tenaga kerja di masa mendatang karena pada saat ini apabila personil yang bersangkutan sakit atau tidak dapat bekerja, maka seluruh proses *packaging* dilakukan oleh General Manager, Purchasing Division dan Accounting and Finance Division yang seluruh kegiatannya masih dapat saling menggantikan *jobdesk* nya.

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