



## BAB VI

### PERENCANAAN ORGANISASI

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

#### A. Bentuk Kepemilikan

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

Menurut Tim Kwik Kian Gie School of Business (2012:141-149), beberapa bentuk perusahaan di Indonesia adalah seperti di bawah ini.

##### 1. Perusahaan Perseorangan

Jenis perusahaan ini merupakan perusahaan yang diawasi dan dikelola oleh seseorang. Di satu pihak ia memperoleh semua keuntungan perusahaan, di lain pihak juga menanggung semua risiko yang timbul dalam kegiatan perusahaan.

##### 2. Firma

Firma adalah suatu bentuk perkumpulan usaha yang didirikan oleh dua orang atau lebih dengan menggunakan nama bersama. Didalam 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. Perseroan Komanditer (CV)

Perseroan Komanditer (CV) merupakan suatu persekutuan yang didirikan oleh beberapa orang yang masing-masing menyerahkan sejumlah uang dalam jumlah yang tidak perlu sama. Sekutu dalam Perseroan 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.

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.



#### 4. Perseroan Terbatas (PT)

Badan jenis ini adalah suatu badan hukum yang tanggung jawab para pemegang sahamnya terbatas pada modal yang disetorkan. 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. Koperasi

Koperasi merupakan bentuk badan usaha yang bergerak di bidang ekonomi yang bertujuan untuk meningkatkan kesejahteraan anggotanya. Koperasi didirikan kalau sekelompok produsen atau konsumen ingin mengerjakan kegiatan usaha sendiri, untuk memotong kegiatan perusahaan-perusahaan swasta lainnya yang sampai sekarang mengerjakan pekerjaan yang bersangkutan.

Berdasarkan bentuk-bentuk perusahaan Indonesia di atas, bentuk kepemilikan Bumbu Colek adalah perusahaan perseorangan, yang diawasi dan dikelola oleh seseorang serta menanggung semua risiko yang timbul dalam kegiatan perusahaan.

#### B. Struktur Organisasi

Salah satu cara agar perusahaan dapat menjaga hubungan dalam menjalankan kegiatan berorganisasi adalah dengan menentukan struktur organisasi. Menurut M Fuad (2000:102), struktur organisasi merupakan gambaran skematis tentang hubungan kerja sama antara orang-orang yang terdapat dalam suatu badan untuk mencapai tujuan. Dalam suatu organisasi, yang menjadi dasar struktur

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.



organisasi adalah pembagian kekuasaan (*authority*) dan tanggung jawab (*responsibility*).

Menurut Husein Umar (2001: 134-135), ada beberapa faktor utama yang perlu diperhatikan dalam menentukan struktur organisasi, yaitu:

### 1. Strategi dan struktur organisasi

Strategi organisasi yang merupakan tindak-lanjut dari visi, misi, dan tujuan perusahaan akan menentukan bagaimana jalur wewenang dan saluran komunikasi diatur antara para manajer dan bagian di bawahnya. Strategi akan mempengaruhi informasi yang mengalir di sepanjang jalur tersebut serta mekanisme perencanaan dan pengambilan keputusan.

### 2. Teknologi sebagai penentu struktur

Bentuk teknologi yang digunakan organisasi akan mempengaruhi cara pengaturan organisasi. Contoh, teknologi produksi massa dalam industri mobil melibatkan kadar standarisasi dan spesialisasi aktivitas kerja yang tinggi, sedangkan untuk industri mode pakaian yang berubah cepat, dianggap memiliki standarisasi spesifikasi yang rendah.

### 3. Manusia sebagai penentu struktur

Orang-orang yang terlibat dalam aktivitas suatu organisasi akan mempengaruhi struktur organisasi. Tidak hanya orang dalam organisasi, tetapi termasuk orang-orang luar yang berhubungan dengan organisasi. Misalnya kecakapan manajer dalam mengambil keputusan serta kemampuan dan sikap karyawan dalam bekerja sama.



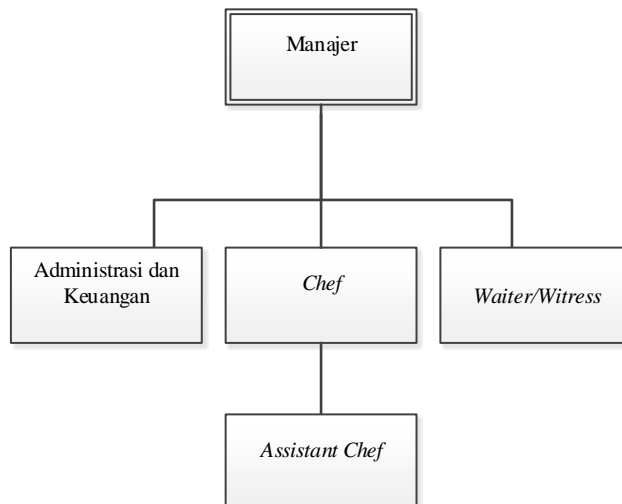
#### 4. Ukuran dan struktur

Ⓒ Baik ukuran organisasi secara menyeluruh maupun ukuran sub unitnya akan mempengaruhi struktur. Organisasi yang lebih besar cenderung memiliki spesialisasi aktivitas yang lebih luas dan prosedur yang lebih formal.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

Bentuk struktur organisasi Bumbu Colek mengikuti struktur organisasi garis dan staf. Di organisasi ini kesatuan perintah dipertahankan, atasan memiliki bawahan tertentu dan bawahan hanya menerima perintah dari seorang atasan. Kepada atasan tersebut bawahan harus bertanggung jawab atas pelaksanaan pekerjaannya. Yang dimaksud staf disini adalah orang yang ahli dalam bidang tertentu. Karena itu staf disini tidak memiliki hak untuk memerintah bawahan, sebab secara formal yang berhak hanya pimpinan saja. Berikut adalah struktur organisasi Bumbu Colek:

**Gambar 6.1**  
**Struktur Organisasi Bumbu Colek**



Sumber: Bumbu Colek

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.



### C. Deskripsi Pekerjaan (*Job Description*)

Menurut Gary Dessler (2015:120) deskripsi pekerjaan (*job description*) adalah daftar yang berisi tugas, tanggung jawab, hubungan pelaporan, kondisi kerja, dan tanggung jawab kepenyeliaan dari suatu pekerjaan. Deskripsi kerja juga harus jelas dan persepsinya juga harus mudah untuk dipenuhi.

Berikut adalah penjelasan masing-masing deskripsi pekerjaan sesuai jabatan dalam struktur organisasi Bumbu Colek:

#### 1. Manajer

Posisi manajer ditempati oleh pemilik, yang bertanggung jawab penuh atas pengawasan, perencanaan, pengontrolan operasional dan manajemen Bumbu Colek.

Wewenang dan tanggung jawab dari pemilik Bumbu Colek adalah:

- a. Menetapkan kebijakan dari peraturan pada Bumbu Colek
- b. Mengawasi pekerjaan karyawan dan memastikan segala sesuatu berjalan dengan baik
- c. Mengambil keputusan apapun yang berkaitan dengan perusahaan, termasuk penetapan harga, strategi promosi yang dilakukan dan perekrutan tenaga kerja
- d. Merencanakan sistem operasional harian
- e. Melakukan pemesanan kepada pemasok berdasarkan surat permintaan barang
- f. Mengevaluasi hasil kerja harian
- g. Mencari serta menentukan solusi yang tepat atas setiap permasalahan yang dihadapi.
- h. Mengatur pembayaran iuran-iuran yang berkaitan dengan kegiatan operasional Bumbu Colek

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.



## 2. Administrasi dan Keuangan

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

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

Administrasi dan keuangan bertanggung jawab untuk melakukan pencatatan atas kegiatan operasional perusahaan. Berikut adalah uraian tanggung jawab dan wewenang:

- a. Merencanakan kegiatan administrasi
- b. Melaksanakan kegiatan operasi, administrasi keuangan (penyusunan dan pelaporan) dan administrasi umum
- c. Mengendalikan sistem administrasi keuangan, administrasi pengiriman, dan pelaporan keuangan
- d. Menyusun laporan harian dan laporan pertanggungjawaban keuangan dan administrasi kepada manajer perusahaan
- e. Melayani proses pembayaran konsumen

### 3. Chef

*Chef* adalah seseorang yang pekerjaannya membuat dan menyajikan makanan serta minuman kepada pelanggan. Berikut adalah uraian tugas dan tanggung jawab dari Bumbu Colek:

- a. Membuat menu makanan dengan baik
- b. Mampu mendekorasi makanan (*food presentation*)
- c. Menjaga kualitas makanan
- d. Mengontrol bahan baku makanan



#### 4. Assistant Chef

Tugas dari *Assistant Chef* adalah membantu *Chef* untuk membuat menu makanan dan minuman. Berikut adalah uraian wewenang dan tanggung jawab *Assistant Chef* sebagai berikut:

- a. Membantu *Chef* menyiapkan menu makanan yang dipesan konsumen
- b. Menjaga kebersihan dapur

#### 5. Waiter/Waitress

*Waiter/waitress* adalah tenaga kerja yang bertugas memberikan pelayanan kepada konsumen, memberikan penjelasan yang dibutuhkan konsumen, dan mengantar pesanan makanan maupun minuman. Berikut uraian tugas dan tanggung jawab *waitress/waitree*:

- a. Menyambut konsumen dengan ramah
- b. Mencatat pesanan makanan dan minuman yang dipesan konsumen
- c. Mengantar makanan dan minuman yang dipesan oleh konsumen
- d. Memberikan pelayanan secara profesional kepada konsumen
- e. Membersihkan meja restoran

#### D. Spesifikasi Pekerjaan (*Job Specification*)

Menurut Gary Dessler (2015:120), spesifikasi pekerjaan adalah daftar yang berisi “persyaratan manusia” dari suatu pekerjaan, yaitu pendidikan, keterampilan, kepribadian, dan sebagainya, yang diperlukan produk lainnya dari analisis pekerjaan. Spesifikasi pekerjaan merangkum kualitas, ciri-ciri, dan latar belakang personal yang



diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan tersebut. Spesifikasi pekerjaan memberikan uraian informasi mengenai:

1. Tingkat pendidikan
2. Jenis kelamin
3. Keadaan fisik
4. Pengetahuan dan kecakapan
5. Batas umur
6. Menikah atau belum
7. Emosi dan tempramen
8. Minat
9. Pengalaman kerja

Berikut ini adalah penjelasan dari masing-masing spesifikasi pekerjaan sesuai jabatan dalam sruktur organisasi Bumbu Colek:

a. Manajer

Kualifikasi karyawan pada jabatan manajer adalah pendidikan minimal S1, pria atau wanita beusia 23-35 tahun, memahami mengenai keuangan, administrasi, pemasaran, operasional, dan sumber daya manusia. Memiliki sikap yang tegas, disiplin, kreatif, dan inovatif. Manajer juga harus memiliki keterampilan berkomunikasi yang baik dengan konsumen, pemasok, serta seluruh pihak yang terlibat, mampu mengambil keputusan dengan bijak, dan mempunyai jiwa kepemimpinan.

b. Administrasi dan Keuangan

Kualifikasi karyawan pada jabatan administrasi dan keuangan adalah pendidikan minimal D3/SMA, pria tau wanita berusia 18-30 tahun, memiliki pengalaman kerja selama satu tahun, mampu mengoperasikan komputer khususnya Microsoft





Word dan Microsoft Excel. Mampu melakukan perhitungan dengan teliti dan cekatan. Memiliki sikap yang jujur, ramah, bertanggung jawab, dan memiliki komunikasi yang baik.

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

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

c. Juru Masak (*Chef*)

Kualifikasi karyawan pada jabatan *chef* adalah pendidikan minimal D3 jurusan perhotelan, pria usia 25-40 tahun, memiliki pengalaman kerja minimal 2 tahun dalam memasak. Mempunyai komunikasi yang baik dan memiliki kemampuan dalam *teamwork*. Memiliki loyalitas yang tinggi terhadap perusahaan. Memiliki sikap jujur, cepat tanggap, cekatan, dan teliti.

d. Asisten Juru Masak (*Assistant Chef*)

Kualifikasi karyawan pada *chef assistant* adalah pria berusia 19-35 tahun, minimal berpendidikan terakhir SMK jurusan tata boga, memiliki pengalaman kerja minimal 1 tahun dalam memasak. Mempunyai komunikasi yang baik dan memiliki kemampuan dalam *teamwork*. Memiliki loyalitas yang tinggi terhadap perusahaan. Memiliki sikap jujur, cepat tanggap, cekatan, dan teliti.

e. *Waiter/ Waitress*

Kualifikasi karyawan pada *waiter/waitress* adalah pria/wanita berusia 19-25 tahun, minimal pendidikan terakhir SMA, memiliki pengalaman kerja minimal 1 tahun. Mempunyai penampilan yang menarik. Memiliki komunikasi yang baik, ramah, jujur, dan bertanggung jawab. Dapat berbicara dengan bahasa Inggris.

**E. Perekrutan Karyawan**

Setelah membuat deskripsi pekerjaan (*job description*) dan spesifikasi pekerjaan (*job specification*), kini perusahaan harus memutuskan calon pelamar yang tepat harus dicari yang disebut dengan rekrutmen.

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.



Menurut Gary Dessler (2015:165), perekrutan karyawan berarti menemukan dan/ atau menarik pelamar untuk posisi terbuka pemberi kerja. Perekrutan karyawan yang dilakukan Bumbu Colek bersifat obyektif, yang artinya perusahaan merekrut karyawan berdasarkan kualitas. Walaupun terdapat relasi yang mau melamar harus melewati tahap seleksi dahulu.

Dalam melakukan perekrutan karyawan, Bumbu Colek akan mengurus proses rekrutmen secara mandiri. Berikut adalah proses perkrutan yang akan dilakukan oleh Bumbu Colek:

Bumbu Colek:

1. Melakukan penyebaran lowongan pekerjaan
2. Melakukan seleksi terhadap para pelamar
3. Melakukan pemanggilan terhadap para pelamar yang telah diseleksi
4. Melakukan *interview* terhadap calon karyawan
5. Melakukan penerimaan pegawai yang lolos seleksi
6. Menempatkan karyawan sesuai dengan jabatan.

#### F. Balas Jasa

Menurut Gary Dessler (2015:417), balas jasa atau kompensasi adalah semua bentuk bayaran yang diberikan kepada karyawan dan timbul dari hubungan kerja mereka. Kompensasi karyawan memiliki dua komponen utama, yaitu pembayaran finansial langsung (*direct financial payments*) dan pembayaran finansial tidak langsung (*indirect financial payments*). Pembayaran finansial langsung (*direct financial payments*) merupakan bayaran dalam bentuk upah, gaji, insentif, komisi, dan bonus. Pembayaran finansial tidak langsung (*indirect financial payments*) merupakan bayaran dalam bentuk tunjangan finansial seperti asuransi.



Balas jasa yang diberikan oleh Bumbu Colek pada karyawannya yaitu:

### 1. Gaji Tetap

Gaji tetap diberikan oleh Bumbu Colek kepada semua karyawannya setiap bulan.

Gaji yang diberikan oleh perusahaan berbeda ditentukan posisi yang ditempati pada setiap karyawan. Dalam menetapkan gaji, Bumbu Colek memakai UMR (Upah Minimum Regional) DKI Jakarta tahun 2016 yaitu Rp 3.100.000,00.

### 2. Tunjangan Hari Raya (THR)

Tunjangan hari raya atau yang biasa disebut THR adalah hak pendapatan pekerja yang wajib dibayarkan oleh pengusaha kepada pekerja menjelang hari raya keagamaan yang berupa uang atau bentuk lain. Hari raya keagamaan di Indonesia berupa hari raya Idul Fitri bagi pekerja yang beragama Islam, hari raya Waisak bagi pekerja yang beragama Buddha, hari raya Natal bagi pekerja yang beragama Kristen dan Katholik, dan hari raya Nyepi bagi pekerja yang beragama Hindu. Setiap karyawan akan menerima THR setahun sekali dan sebesar satu bulan gaji.

### 3. Uang Makan

Uang makan diberikan oleh Bumbu Colek kepada semua karyawannya setiap hari.

Uang makan yang diberikan oleh perusahaan berbeda ditentukan posisi yang ditempati pada setiap karyawan.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang  
© Hak Cipta dan Merek IBIKKG 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.



**Tabel 6.1**  
**Biaya Tenaga kerja**  
**Bumbu Colek**  
**(dalam Rupiah)**

Jabatan	Jumlah (Orang)	Balas Jasa/ Orang	Balas Jasa/ Bulan	Balas Jasa/ Tahun	THR	Uang makan	Total
Manajer	1	5.500.000	5.500.000	66.000.000	5.500.000	18.250.000	89.750.000
Administrasi dan Keuangan	1	3.500.000	3.500.000	42.000.000	3.500.000	9.125.000	54.625.000
Chef	2	3.800.000	7.900.000	94.800.000	7.900.000	25.550.000	128.250.000
Asisstant Chef	3	3.300.000	9.900.000	118.800.000	9.900.000	32.850.000	161.550.000
Waiter/Waitress	5	3.150.000	15.750.000	189.000.000	15.750.000	36.500.000	241.250.000
<b>TOTAL</b>	<b>12</b>	<b>19.250.000</b>	<b>42.550.000</b>	<b>510.600.000</b>	<b>42.550.000</b>	<b>122.275.000</b>	<b>675.425.000</b>

Sumber: Bumbu Colek

Keterangan:

Uang Makan diberikan setiap harinya kepada:

1. Manajer sebesar Rp 50.000,00
2. Administrasi dan keuangan sebesar Rp 25.000,00
3. Chef sebesar Rp 35.000,00
4. Assisstant Chef sebesar Rp 30.000,00
5. Waiter/ Waitress sebesar Rp 20.000,00

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruhnya tulisan 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 6.2**  
**Anggaran Biaya Tenaga Kerja per tahun**  
**Bumbu Colek**  
**(dalam Rupiah)**

Jabatan	2017	2018	2019	2020	2021
Manajer	89.750.000	95.224.750	101.033.460	107.196.501	113.735.487
Administarasi dan Keuangan	54.625.000	57.957.125	61.492.510	65.243.553	69.223.409
Chef	128.250.000	136.073.250	144.373.718	153.180.515	162.524.526
Asisstant Chef	161.550.000	171.404.550	181.860.228	192.953.701	204.723.877
Waiter/Waitress	241.250.000	255.966.250	271.580.191	288.146.583	305.723.524
<b>TOTAL</b>	<b>675.425.000</b>	<b>716.625.925</b>	<b>760.340.106</b>	<b>806.720.853</b>	<b>855.930.825</b>

Sumber: Bumbu Colek

Keterangan:

Kenaikan gaji karyawan dibanding tahun sebelumnya menggunakan rata-rata kenaikan inflasi di Indonesia sebesar 6,1%

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.