



BAB VI

PERENCANAAN ORGANISASI

A. Bentuk Kepemilikan Bisnis

Bentuk kepemilikan bisnis Pawstry Deli yaitu bentuk perusahaan perseorangan. Secara umum perusahaan perseorangan merupakan bentuk-bentuk dari BUMS, dimana bentuk tersebut memiliki keuntungan atau kelebihan dan kerugian atau kelemahan dalam perusahaan yang berbentuk perseorangan yang memiliki dampak-dampak dari bentuk perusahaan perseorangan. Pengertian perusahaan perseorangan menurut definisi para ahli mengatakan bahwa pengertian perusahaan perseorangan adalah perusahaan yang dimiliki oleh satu orang yang bertanggung jawab penuh atas jalannya usaha. Dalam perusahaan jenis segala permodalan, keuntungan, dan resiko ditanggung sendiri oleh pemilik perusahaan. Jenis perusahaan ini paling banyak dijumpai di Indonesia karena bentuknya yang sangat sederhana dan mudah diselenggarakan.

Jadi sesuai dengan bentuk kepemilikan bisnis, Pawstry Deli dimiliki oleh hanya satu orang pemilik yang merupakan pemilik tunggal yang artinya sumber modal Pawstry Deli seluruhnya berasal dari pemilik Pawstry Deli, dan berarti segala wewenang, tanggung jawab dan resiko sepenuhnya ditanggung oleh pemilik. Keuntungan yang didapat dari usaha bisnis seluruhnya dimiliki oleh pemilik setelah dikurangi dengan biaya-biaya operasional yang ada.

Pawstry Deli merupakan usaha bentuk perseorangan yang menggunakan modal pribadi, pinjaman dari bank dan menggunakan keuntungan dari transaksi penjualan sebagai tambahan modal. Tidak terdapat pembagian keuntungan kepada pihak lain dan pengoperasian perusahaan sepenuhnya dikendalikan oleh pemilik.

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. Struktur Organisasi

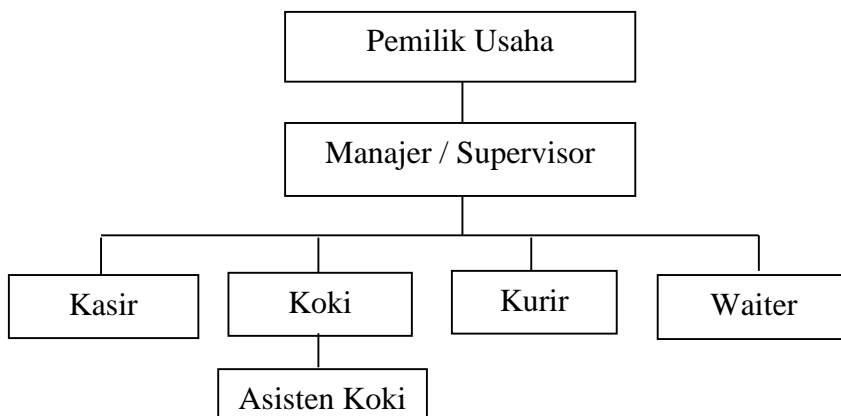
Struktur organisasi merupakan alat untuk membantu manajemen dalam mencapai tujuannya. Struktur organisasi dapat memiliki pengaruh yang besar pada anggotanya.

Pengaruh struktur organisasi terhadap kepuasan dan kinerja karyawan mengarah pada suatu kesimpulan yang sangat jelas. Struktur organisasi menjelaskan bagaimana tugas kerja akan dibagi, dikelompokkan dan dikoordinasikan secara formal.

Struktur organisasi menunjukkan kerangka dan susunan perwujudan pola tetap hubungan. Hubungan diantara fungsi-fungsi, bagian-bagian ataupun posisi maupun orang-orang yang menunjukkan kedudukan tugas, wewenang dan tanggung jawab yang berbeda-beda dalam suatu organisasi kerangka kerja organisasi disebut sebagai desain organisasi (*organizational design*). Bentuk spesifik dari kerangka kerja organisasi dinamakan dengan struktur organisasi (*organizational structure*).

Berdasarkan uraian tersebut, maka untuk menggambarkan secara lebih jelas struktur organisasi akan disajikan dengan struktur organisasi dari Pawstry Deli.

Gambar 6.1
Stuktur Organisasi Pawstry Deli



Sumber : Pawstry Deli

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.



C. Deskripsi Kerja

Setiap pegawai memiliki deskripsi tugasnya masing-masing. Deskripsi tugas merupakan panduan dari perusahaan dalam menjalankan tugas. Semakin jelas deskripsi kerja yang diberikan semakin mudah bagi pegawai untuk melaksanakan tugas sesuai dengan tujuan perusahaan. Oleh karena itu maka diperlukan suatu uraian pekerjaan dalam menjelaskan struktur organisasi Pawstry Deli yaitu sebagai berikut:

1. Pemilik Usaha

Tugas dan tanggung jawab :

- a. Menetapkan kebijakan untuk kegiatan
- b. Melakukan perekrutan dan penyeleksian karyawan
- c. Membiayai modal kerja
- d. Mengawasi kegiatan produksi, agar hasil produksi sesuai dengan spesifikasi dan standart mutu yang telah ditetapkan serta mengawasi kegiatan operasional
- e. Mengelola dan mengawasi sumber daya manusia yang bekerja
- f. Menetapkan gaji karyawan
- g. Merencanakan dan menyusun program promosi
- h. Memeriksa ketersediaan bahan baku agar tidak terjadi kelebihan atau kekurangan

2. Koki

Tugas dan tanggung jawab :

- a. Bertanggung jawab atas pengoperasian dapur
- b. Mengatur makanan dan minuman serta memberi hiasan sesuai dengan standar penampilan makanan dan minuman yang ditetapkan
- c. Melaporkan ketersediaan bahan baku kepada pemilik

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.

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



- d. Membuat masakan dari pesanan pelanggan
- e. Melakukan pembersihan pada bagian dapur secara berkala

3. Kasir

Tugas dan tanggung jawab:

- a. Melayani pembayaran dan mencatat semua transaksi yang terjadi
- b. Bertanggung jawab penuh dalam menyimpan dan menghitung uang
- c. Melayani konsumen yang hendak ingin memesan jika *waiter* sedang sibuk melayani konsumen lain
- d. Mengatakan *bill* ke meja tamu bila *waiter* sedang sibuk
- e. Membuat laporan keuangan yang nantinya akan diberikan ke *owner*

4. Waiter atau Pelayan

Tugas dan tanggung jawab :

- a. Memastikan kebersihan Pawstry Deli
- b. Menyusun atau membereskan peralatan operasional sebelum dan saat jam buka usaha
- c. Melayani pesanan makanan dan minuman dengan senyum, ramah dan profesional
- d. Menyajikan makanan dan minuman, membersihkan peralatan makan yang sudah selesai digunakan kemudian menata ulang meja seperti semula
- e. Mencatat dan kemudian memasukan daftar pesanan konsumen ke bagian dapur
- f. Berpenampilan selalu baik atau rapi dan bekerja sesuai jadwal yang diberikan



- g. Menguasai informasi tentang menu
- h. Mengantarkan *bill* ke pelanggan
- i. Menerima telepon pelanggan mengenai informasi toko dan *delivery order*

5. Manager/ Supervisor

Tugas dan tanggung jawab :

- a. Memeriksa kehadiran Karyawan (Cross check dengan jadwal Kerja)
- b. Membantu owner untuk memeriksa persediaan barang dan bahan baku
- c. Memeriksa standart kualitas menu (makanan dan minuman)
- d. Memeriksa standart penampilan karyawan
- e. Membuat jadwal kerja karyawan
- f. Mengusulkan penambahan dan pengurangan jumlah karyawan kepada owner
- g. Menangani *event* atau pesanan dalam jumlah besar
- h. *Handling* atau penanganan terhadap komplain atau keluhan pelanggan
- i. Mengusulkan promosi dan demosi karyawan ke owner
- j. Menangani dan bertanggung jawab sepenuhnya atas kelancaran operasional
- k. Membantu pramusaji jika sedang sibuk untuk melayani pelanggan
- l. Memberikan contoh baik, pengarahan, dan motivasi tinggi kepada karyawan
- m. Membantu kasir untuk menyusun laporan keuangan dan memberikannya kepada owner
- n. Mencatat penyimpangan dan pelanggaran dalam operasional.
- o. Menindaklanjuti memo, ide, dan usulan baik dari karyawan maupun pelanggan.



6. Asisten Koki

Tugas dan tanggung jawab :

- a. Membantu pekerjaan Kepala Koki
- b. Mempersiapkan bahan makanan
- c. Bertanggung jawab serta melaporkan atas anggaran belanja yang dikeluarkan kepada Manajer dan Pemilik Usaha
- d. Bertanggung jawab atas penggunaan peralatan dan perlengkapan masak di area dapur
- e. Membersihkan peralatan makan sebelum dan sesudah digunakan

D. Latar Belakang Pekerja

Karir seseorang tidak hanya mencakup pekerjaan apa yang dijalani melainkan juga mempertimbangkan tingkat kesesuaian antara pekerjaan atau jabatan tersebut dengan potensi-potensi yang dimiliki, sehingga seseorang akan merasa puas dengan pekerjaan yang dimilikinya dan akan berusaha meningkatkan kinerja dan prestasinya semaksimal mungkin. Maka dibutuhkan sebuah *job qualification* dalam menentukan calon pegawai agar sesuai dengan posisi jabatan yang dibutuhkan. Berikut ini adalah *job qualification* di

Pawstry Deli:

1. Pemilik Usaha

- a. Pria atau wanita berusia 22-35 tahun
- b. Cekatan dan memiliki inisiatif tinggi
- c. Memiliki daya kreatifitas yang tinggi



- e. Dapat mengoperasikan mesin kasir dan komputer dengan teliti dan cepat
- f. Memiliki tanggung jawab penuh terhadap pekerjaan
- g. Dapat bekerja dengan giat dan rajin

h. Berpenampilan rapi

4. Waiter/ Pelayan

- a. Pria atau wanita
- b. Berusia 17-30 tahun
- c. Pendidikan minimal SMA atau sederajat

d. Dapat bekerja dalam tim

e. Rajin dan disiplin

f. Memiliki pengalaman minimal 1 tahun

g. Mempunyai daya tahan tubuh yang baik

h. Berpenampilan rapi

i. Mampu berkomunikasi dengan baik serta ramah

5. Manager/ Supervisor

a. Pria atau wanita

b. Berusia 24-35 tahun

c. Pendidikan minimal D3 atau S1 Sarjana

d. Dapat bekerja dalam tim



- e. Rajin ,disiplin, dan tegas
- f. Memiliki pengalaman minimal 1-2 tahun
- g. Memiliki kemampuan marketing yang baik
- h. Berpenampilan rapi
- i. Mampu berkomunikasi dengan baik serta ramah

6. Asistent Koki

- a. Pria / Wanita usia maksimal 30 tahun.
- b. Pendidikan minimal SMA atau sederajat
- c. Pengalaman kerja minimal 1 tahun di restoran / hotel / *cafe*.
- d. Mampu bekerja dibawah tekanan.
- e. Jujur, rajin, cekatan, bertanggung jawab, dan mau bekerja sama.
- f. Bersedia belajar untuk meningkatkan keahlian.
- g. Memahami dasar-dasar keahlian memasak.
- h. Rapih dan bersih.

E. Rekrutmen dan Seleksi

Setelah suatu perusahaan mempunyai gambaran tentang hasil analisis pekerjaan dan rancangan pekerjaan yang sesuai dengan kebutuhan dan tujuan perusahaan, maka selanjutnya suatu perusahaan adalah mengisi jabatan dengan mencari manajemen sumber daya manusia yang cocok serta berkualitas untuk pekerjaan itu yaitu melalui tahap rekrutmen dan seleksi. Tahap rekrutmen dan seleksi secara umum yang akan diberlakukan di Pawstry Deli antara lain adalah :



7. Penempatan kerja

© Hak Milik IBI KKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)
Hak Cipta Dilindungi Undang-undang
Pemilik akan menempatkan pelamar atau calon pegawai sesuai ke bidangnya masing-masing.

F. Balas Jasa

Perusahaan tidak dapat dipisahkan dengan karyawan, karena karyawan merupakan elemen terpenting dalam suatu perusahaan sebagai pelaksana dalam setiap kegiatan. Sebab tanpa karyawan suatu perusahaan mustahil dapat berjalan dengan sendirinya. Karyawan selalu terlibat dalam setiap proses manajemen maupun operasional dalam sebuah perusahaan. Untuk dapat meningkatkan semangat kerja karyawan, perusahaan memberikan sebuah balas jasa atau kompensasi sebagai bentuk penghargaan terhadap karyawan yang telah menyumbang tenaga dan pikirannya. Kompensasi yang akan diberikan akan terbagi menjadi 2 komponen yaitu :

1. Gaji Pokok

Gaji pokok merupakan komponen utama dari balas jasa yang diberikan, gaji pokok akan dibayarkan secara bulanan terhadap karyawan

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 6.1

Gaji Pokok Karyawan (dalam rupiah)

No	Jabatan	Jumlah (orang)	Gaji Pokok/ bulan	Total Gaji Pokok/tahun (dalam rupiah)
1	Owner	1	7.000.000	84.000.000
2	Supervisor	1	6.000.000	72.000.000
3	Koki	1	4.500.000	54.000.000
4	Asisten Koki	1	4.000.000	48.000.000
5	Kasir	2	3.500.000	84.000.000
6	Waiter/ pelayan	5	3.250.000	195.000.000
7	Kurir	2	3.000.000	72.000.000
	Total	13		609.000.000

Sumber: Data Olahan

2. Tunjangan Hari Raya (THR)

Tunjangan hari raya yang diberikan kepada karyawan yaitu setiap setahun sekali. THR ini akan diberikan pada bulan Juli atau Desember. THR diberikan sebesar satu bulan gaji sesuai dengan gaji masing-masing tenaga kerja.

Tabel 6.2

Tunjangan Hari Raya Karyawan (dalam rupiah)

No	Jabatan	Jumlah (orang)	THR/personil (dalam rupiah)	Total THR (dalam rupiah)
1	Owner	1	7.000.000	7.000.000
2	Supervisor	1	6.000.000	6.000.000
3	Koki	1	4.500.000	4.500.000
4	Asisten Koki	1	4.000.000	4.000.000
5	Kasir	2	3.500.000	7.000.000
6	Waiter/ pelayan	5	3.250.000	16.250.000
7	Kurir	2	3.000.000	6.000.000
	Total	13		50.750.000

Sumber: Data Olahan

1. Ditaring 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.