



BAB VI

PERENCANAAN ORGANISASI



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

Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

A. Bentuk Kepemilikan

Menurut Stephen P. dan Mary Coutler (2009:471) Ada tiga cara dasar untuk mengatur usaha kewirausahaan, yaitu :

1. Kepemilikan perseorangan
2. Kemitraan, dan
3. Perusahaan.

Ayam Rumahan termasuk dalam bentuk kepemilikan perseorangan. Menurut

Stephen P. dan Mary Coulter (2009:473) Perusahaan perseorangan adalah organisasi legal yang bentuk di mana pemilik memegang kendali penuh atas bisnis maupun pribadi dan bertanggung jawab atas hutang bisnis. Tidak ada persyaratan hukum untuk mendirikan kepemilikan perseorangan yang memerlukan izin dan regulasi yang panjang. Perusahaan perseorangan mulai dengan modal kecil, terbatasnya jenis serta jumlah produksi, memiliki tenaga kerja / buruh yang sedikit, pemilik memiliki kontrol langsung, semua keuntungan dipegang penuh oleh pemilik, dan mudah untuk membubarkan perusahaan.

Ayam Rumahan menggunakan modal pribadi 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 mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.



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.

Struktur organisasi *Ayam Rumahan* diawali dengan *owner* yang memiliki peran sebagai *Manager* yang memiliki posisi tertinggi dan penting dalam perusahaan. *Manager* merupakan orang yang mengendalikan proses kegiatan bisnis dari awal hingga akhir *Ayam Rumahan*, hal-hal yang bersifat strategis seperti *controlling* terhadap bawahan, pembuat dan penentu keputusan akhir seperti menentukan harga jual, menjaga persediaan stok, menentukan promosi yang akan dilakukan dan membangun hubungan baik dengan rekan bisnis seperti supplier dan mitra. Wewenang dan tanggung jawab manager adalah sentralistik karena *Ayam Rumahan* merupakan usaha kecil yang langsung diawasi dan dikendalikan oleh *manager* karena ada pembagian kerja untuk beberapa jabatan lainnya. Selain itu, *manager Ayam Rumahan* juga bertugas dalam mengontrol kinerja karyawan dan juga mengelola keuangan, seperti membuat laporan keuangan untuk melihat perkembangan *Ayam Rumahan* setiap periode.

Staf produksi bertugas untuk menerima pesanan konsumen dari *manager*. Lalu, staf produksi juga bertugas untuk membuat pesanan dan memberikan pesanan kepada staf *delivery*, melakukan *quality control*, bertanggung jawab atas kebersihan

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.

Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie



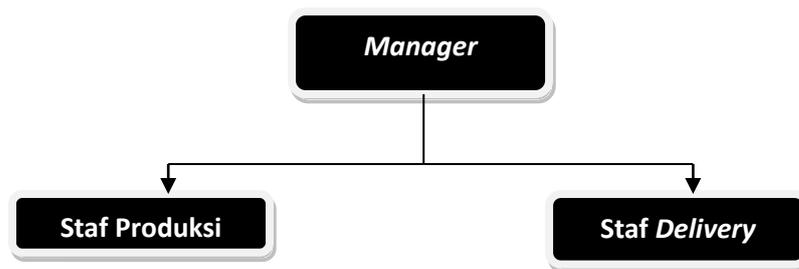
dapur, serta bertanggung jawab atas persediaan stok barang dan melaporkan kepada manager.

Staf *delivery* bertugas untuk mengantar pesanan konsumen ke tempat yang ditentukan oleh konsumen, menerima pembayaran di tempat dari konsumen, dan melayani konsumen dengan ramah..

Struktur organisasi *Ayam Rumahan* dapat dilihat pada gambar 6.1

Gambar 6.1

Struktur Organisasi *Ayam Rumahan*



Sumber : *Ayam Rumahan*

Pembagian tugas dalam organisasi perusahaan *Ayam Rumahan* dirangkum dalam *job description*, hal ini dilakukan agar masing-masing bagian bekerja sesuai tugas yang akan dilakukan oleh masing-masing.

Menurut Stephen P. dan Mary Coulter (2009:227) *job description* adalah pernyataan tertulis yang menggambarkan pekerjaan. Adapun *job description* dalam struktur organisasi adalah sebagai berikut :

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.



© 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. *Manager* (1 orang)
 - a. Bertanggung jawab terhadap kinerja bawahan dengan menerima, memeriksa laporan, serta masalah yang terjadi.
 - b. Merancang dan memberikan ide *marketing*, serta menjalankan pemasaran demi kepentingan perusahaan.
 - c. Mengatur manajemen usaha dan mengawasi kinerja karyawan sehingga dapat berjalan dengan baik dan sesuai dengan tujuan.
 - d. Menerapkan sifat kepemimpinan kepada bawahan dengan menampung permasalahan yang agar bisa mengambil langkah penyelesaiannya.
 - e. Membangun hubungan baik dengan rekan bisnis seperti *supplier* dengan mengecek dan mengontrol pembayaran kepada *supplier*
 - f. Mengurus gaji dan THR karyawan
 - g. Mengelola keuangan *Ayam Rumahan*
 - h. Menerima laporan stok barang dari staf produksi dan melakukan pemesanan bahan baku ke *supplier*.
 - i. Melakukan penilaian kinerja bawahan per periode dan memberikan pemberian penghargaan dan hukuman bagi bawahan.
 - j. Membantu staf produksi mengemas makanan.
2. Staf Produksi (1 orang)
 - a. Mencapai produktivitas kerja yang maksimal sehingga dapat mencapai target penjualan
 - b. Menjaga tingkat *shrinkage* (angka kehilangan barang)

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. Sebelum dapur dibuka, staf produksi membersihkan area dapur dan mempersiapkan bahan yang diperlukan untuk produksi, memperhatikan pengumuman dan acara promosi, mengikuti pengarahan dari manager, serta mengenakan semua perlengkapan kerja.
 - d. Memberikan laporan persediaan bahan baku ke *manager* setiap hari
 - e. Membuat pesanan sesuai permintaan konsumen.
 - f. Menjaga kebersihan dapur dan merawat peralatan dapur
 - g. Mengusulkan pembaharuan sistem kerja dan penataan dapur
 - h. Meminta nasehat, petunjuk dan bimbingan dari atasan atau rekan kerja
 - i. Memberikan usulan fasilitas yang dapat memperlancar pekerjaan dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab
3. Staf *Delivery* (1 orang)
 - a. Mencapai produktivitas kerja yang maksimal
 - b. Menjaga tingkat *shrinkage* (angka kehilangan barang)
 - c. Menjaga kebersihan motor dan mobil yang dipakai untuk mengirim pesanan.
 - d. Meminta nasihat, petunjuk dan bimbingan dari atasan atau rekan kerja
 - e. Memberi usulan fasilitas yang dapat memperlancar pekerjaan dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab
 - f. Memberikan laporan kepada *manager* tentang produk yang diantar dengan benar setiap harinya
 - g. Mengantar pesanan konsumen sesuai tempat yang ditunjukkan oleh konsumen.

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

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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.



- h. Menerima pembayaran di tempat dari konsumen.

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

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie

Setelah menyusun deskripsi jabatan masing-masing karyawan, langkah selanjutnya adalah menentukan persyaratan yang diperlukan agar karyawan bisa melaksanakan pekerjaan tersebut dengan baik atau yang disebut dengan *job specification*. Menurut Stephen P. dan Mary Coulter (2009:227) *job specification* adalah pernyataan tertulis dari kualifikasi minimum bahwa seseorang harus memiliki kemampuan tertentu untuk dapat melakukan pekerjaan yang diberikan dengan baik. Berikut akan diuraikan persyaratan yang harus dimiliki untuk menjadi karyawan Ayam Rumahan

1. Manager
 - a. Pendidikan minimal S1
 - b. Usia 21-35 tahun
 - c. Mampu membuat laporan keuangan
 - d. Minimal 2 tahun pengalaman sebagai *manager/supervisor* terutama dibidang pemasaran atau keuangan
 - e. Memiliki kemampuan analisa yang baik
 - f. Berorientasi kepada pelanggan dan memiliki jiwa pemimpin
 - g. Sehat jasmani dan rohani

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)

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

2. Staf Produksi
 - a. Pria/Wanita maksimal 30 tahun
 - b. Pendidikan minimal lulus SMA atau sederajat
 - c. Pekerja keras, berorientasi pada target, dan *team player*
 - d. Jujur dan bertanggung jawab
 - e. Punya kemampuan memasak
 - f. Memiliki ketrampilan komunikasi yang baik, memiliki kepribadian menyenangkan, ramah dan berorientasi pelanggan
 - g. Harus memiliki disiplin yang kuat dalam bekerja dan bersedia untuk belajar
 - h. Tekun dan teliti
3. Staf *Delivery*
 - a. Pria maksimal 30 tahun
 - b. Pendidikan minimal lulus SMA atau sederajat
 - c. Memiliki kendaraan pribadi dan memiliki SIM A / C
 - d. Pekerja keras dan *team player*
 - e. Jujur dan bertanggung jawab
 - f. Punya kemampuan mengendarai kendaraan
 - g. Memiliki ketrampilan komunikasi yang baik, memiliki kepribadian menyenangkan, ramah dan berorientasi pelanggan
 - h. Harus memiliki disiplin yang kuat dalam bekerja dan bersedia untuk belajar
 - i. Tekun dan teliti

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. Balas Jasa

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

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. Balas jasa yang berupa kompensasi karyawan memiliki 2 komponen utama, yaitu :

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Pembayaran langsung, dalam bentuk
 - a. Upah
 - b. Gaji insentif
 - c. Komisi
 - d. Bonus
2. Pembayaran tidak langsung, dalam bentuk
 - a. Asuransi
 - b. Liburan yang dibiayai oleh *manager*

Untuk kompensasi langsung *Ayam Rumahan* memberikan gaji pokok bulanan yang disesuaikan dengan Upah Minimum Regional DKI Jakarta, yaitu sebesar Rp 2.441.000 (http://id.wikipedia.org/wiki/Upah_minimum_regional , diakses 2 Juli 2014).

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 tabel yang menjelaskan pembagian balas jasa karyawan *Ayam Rumahan*

Ⓒ *Rumahan* berupa gaji pokok dan THR per tahunnya

Tabel 6.1
Total Gaji Karyawan *Ayam Rumahan*
(dalam Rupiah)

Jabatan	Jumlah	Gaji/Bulan	Gaji/Tahun	THR	Total
<i>Manager</i>	1	4.000.000	48.000.000	4.000.000	52.000.000
Staf Produksi	1	3.400.000	40.800.000	3.400.000	44.200.000
Staf <i>Delivery</i>	1	2.450.000	29.400.000	2.450.000	31.850.000
Total		9.850.000	118.200.000	9.850.000	128.050.000

Sumber: *Ayam Rumahan*

Jumlah balas jasa yang dibayarkan kepada karyawan setiap bulannya sudah mencakup gaji pokok karyawan, uang makan, dan uang transportasi. Tunjangan Hari Raya (THR) diberikan kepada karyawan sekali dalam setahun. Masing-masing jabatan memiliki peran penting dalam setiap bidangnya sehingga balas jasa yang diberikan juga harus sepadan.