



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 Jeff Madura (2007 : 252), ketika pengusaha membentuk suatu bisnis, mereka harus memutuskan bentuk kepemilikan bisnis tersebut. Terdapat tiga bentuk dasar kepemilikan bisnis : kepemilikan perseorangan, persekutuan, dan perseroan terbatas. Bentuk yang dipilih memengaruhi profitabilitas, resiko, dan nilai perusahaan.

Bentuk kepemilikan dari Jazzlin Piano Course adalah milik perseorangan. Perusahaan perseorangan adalah bentuk usaha yang kepemilikannya dimiliki oleh satu orang. Pada umumnya, perusahaan perseorangan hanya membutuhkan modal yang kecil, tenaga kerja tidak banyak, dan menggunakan teknologi secara sederhana. Perusahaan dikelola dan diawasi oleh satu orang. Pengelola perusahaan memperoleh semua keuntungan perusahaan, sekaligus menanggung semua resiko yang timbul dalam kegiatan perusahaan.

Menurut Jeff Madura (2007 : 254), kepemilikan perseorangan harus bersedia menerima tanggung jawab akan kinerja perusahaan secara penuh. Tekanan dari tanggung jawab seperti ini dapat lebih besar daripada tanggung jawab seorang karyawan di mana pun juga. Kepemilikan perseorangan juga harus bersedia bekerja dengan waktu yang fleksibel. Mereka harus dapat dihubungi sepanjang waktu dan mungkin harus siap menggantikan para karyawannya yang sakit. Tanggung jawab atas keberhasilan bisnis yang mereka jalankan dapat mendorong mereka untuk terus-menerus memonitor perkembangan bisnisnya. Banyak pemilik tunggal yang

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.



berhasil pernah memiliki pengalaman kerja di pasar yang sedang mereka geluti, sebagai seorang karyawan di sebuah perusahaan saingan misalnya.

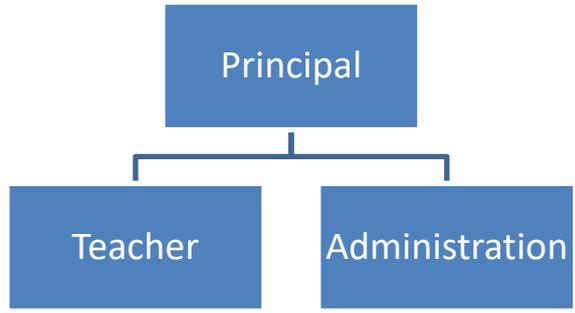
Keuntungan dari kepemilikan perseorangan adalah : seluruh keuntungan akan diterima oleh pemilik tunggal, organisasi yang mudah, pengendalian penuh, dan pajak yang lebih rendah. Sementara itu kerugiannya adalah pemilik tunggal menanggung seluruh kerugian, kewajiban tidak terbatas, dana yang terbatas, dan keahlian yang terbatas.

B. Struktur Organisasi

Struktur organisasi selalu ditemui dalam sebuah perusahaan atau organisasi dalam berbagai skala dan menjadi sesuatu yang harus dimiliki oleh setiap perusahaan. Fungsi dari struktur organisasi adalah memudahkan pemilik usaha untuk menjalankan fungsi delegasi dari pimpinan ke para karyawannya. Selain itu, struktur organisasi juga bermanfaat sebagai pembagian tugas dan pekerjaan yang jelas.

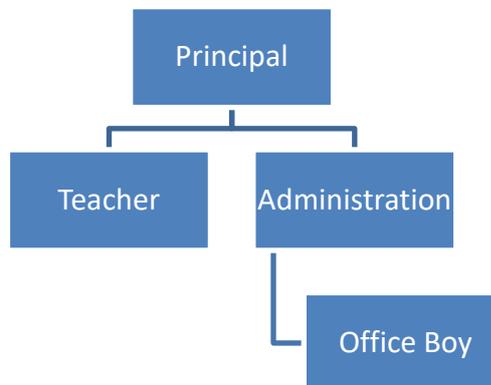
Pada tahun pertama dan kedua, Jazzlin Piano Course tidak memiliki struktur organisasi karena semuanya dikerjakan sendiri (*one man show*). Struktur organisasi baru akan dibuat pada tahun ketiga dan seterusnya.

Gambar 6.1
Struktur Organisasi 2017



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.

Gambar 6.2
Struktur Organisasi Juli 2018



Gambar 6.1 menunjukkan struktur organisasi Jazzlin Piano Course pada tahun ketiga, yaitu 2017. Struktur organisasi tersebut menunjukkan *principal* yang akan membawahi satu guru dan satu orang karyawan administrasi. Struktur organisasi pada tengah tahun keempat ditunjukkan oleh Gambar 6.2, di mana nanti *principal* akan membawahi guru-guru, satu orang karyawan administrasi, dan satu *office boy*. Masing-masing dari jabatan tersebut akan memiliki *job description*-nya masing-masing.

Menurut Manmohan Joshi (2013 : 28), *job description* memberikan detail informasi tentang pekerjaan tersebut dan mengizinkan kandidat untuk mengambil keputusan apakah ia akan mengambil pekerjaan tersebut atau tidak. *Job description* juga mempersiapkan kandidat untuk melakukan pekerjaan dengan pengertian yang penuh dan tanpa keraguan.

Tugas dari seorang karyawan administrasi adalah mengurus pendaftaran murid baru, mencatat data pribadi para murid, mencocokkan jadwal guru dan murid, mengetik hasil laporan pembelajaran murid, *mengirimkan e-mail* laporan tersebut kepada orang tua murid atau mencetaknya, dan menampung kritik dan saran yang

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

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang



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.



disampaikan oleh pelanggan. Sementara itu, guru akan dipekerjakan secara kontrak, bukan sebagai pegawai tetap. Guru piano (selain pemilik) akan dipekerjakan pada tahun ketiga, ketika Jazzlin Piano Course sudah semakin berkembang.

Berikut ini adalah *job description* dari setiap jabatan :

1. *Principal*

Pemilik akan berperan sebagai guru piano dan administrasi pada tahun pertama dan kedua. Namun tugas-tugas utama yang akan dilakukan oleh pemilik sebagai *principal* adalah :

- a. Melakukan promosi secara rutin melalui pembagian brosur dan pemasangan iklan
- b. Memimpin, mengurus, dan bertanggung jawab atas seluruh kegiatan yang berlangsung di sekolah musik.
- c. Merekrut dan menyeleksi guru, karyawan administrasi, dan *office boy*.
- d. Mengontrol kinerja guru dan karyawan administrasi melalui CCTV dan *meeting* yang diadakan sebulan sekali.
- e. Mengatur dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas guru dan karyawan.
- f. Menyelesaikan permasalahan yang timbul, baik dari dalam maupun luar kursus musik.
- g. Membina hubungan dan komunikasi baik dengan para murid dan orang tua murid
- h. Mengecek kemampuan para murid yang mengikuti ujian sebelum mereka menjalani ujian musik.
- i. Mengatur pembayaran gaji guru dan karyawan.

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.



- j. Menyusun budget dan anggaran pemasaran, operasional, gaji.
- k. Mengontrol kemajuan murid-murid yang diajar oleh guru honorer melalui laporan yang diberikan oleh guru.

2. Guru piano

- a. Mengajar piano
- b. Memberikan laporan perkembangan murid kepada karyawan administrasi untuk diolah datanya dan dikirimkan ke principal kemudian ke orang tua murid.

3. Administrasi

- a. Mengurus pendaftaran murid baru dengan melakukan pencatatan data diri murid.
- b. Mencocokkan jadwal murid baru dengan jadwal guru.
- c. Melayani dan menerima tamu yang datang.
- d. Melayani pertanyaan-pertanyaan calon murid dan calon orang tua murid tentang Jazzlin Piano Course.
- e. Menampung kritik dan saran yang disampaikan oleh murid dan orang tua murid.
- f. Menyusun laporan hasil belajar para murid setiap bulan dan mengirimkannya ke *e-mail* orang tua murid atau memberikan langsung kepada orang tua murid.
- g. Memberikan kartu pembayaran kepada para murid atau orang tua murid setiap akhir bulan.

© 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.



4. *Office Boy*

- a. Menjaga kebersihan sekolah musik.
- b. Menjaga kebersihan toilet.
- c. Menyalakan AC dan lampu sebelum jam belajar mengajar dimulai, dan mematikan AC dan lampu setelah jam pulang.
- d. Mengangkut keluar sampah-sampah yang ada di dalam sekolah musik.
- e. Bertanggung jawab atas kenyamanan lingkungan sekolah musik (misalnya dengan mengganti bohlam lampu yang telah redup).

Karyawan dan guru adalah hal yang sangat penting bagi kinerja sekolah musik. Oleh sebab itu, kinerja sekolah musik akan bergantung pada bagaimana sumber daya tersebut dikelola. Perekrutan, pelatihan, dan pengevaluasian karyawan adalah kunci keberhasilan sebuah organisasi. Kriteria yang digunakan untuk melakukan keputusan perekrutan juga memiliki arti penting karena hal inilah yang akan menentukan siapa orang-orang yang pada akhirnya akan direkrut. Berikut ini adalah kriteria-kriteria tiap jabatan yang disyaratkan oleh Jazzlin Piano Course :

1. Guru musik
 - a. Usia minimal 20 tahun
 - b. Mampu membaca not balok
 - c. Memiliki kemampuan setara grade 4 ABRSM
 - d. Disiplin, tepat waktu, sabar, tegas, dan bertanggung jawab
 - e. Sehat jasmani dan rohani

© 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.



2. Administrasi

- a. Usia 18-25 tahun
- b. Pendidikan minimal SMA atau sederajat
- c. Menguasai *microsoft office*, terutama *microsoft word* dan *microsoft excel*
- d. Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik dan sikap ramah
- e. Disiplin, tepat waktu, sabar, tegas, dan bertanggung jawab
- f. Sehat jasmani dan rohani

3. Office Boy

- a. Usia 18-35 tahun
- b. Disiplin, tepat waktu, bertanggung jawab, rajin
- c. Sehat jasmani dan rohani

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

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

C. Balas Jasa

Menurut Jeff Madura (2007 : 76), perusahaan berusaha memberikan imbalan kepada para karyawannya dengan memberikan kompensasi yang memadai.

Tingkat kompensasi biasanya ditetapkan dengan membandingkan kompensasi yang diterima oleh karyawan dari perusahaan-perusahaan lain dengan karakteristik jabatan yang sama.

Paket kompensasi (*compensation package*) meliputi total kompensasi dan tunjangan moneter yang ditawarkan kepada karyawan. Sebagian karyawan memandang kompensasi mereka hanya dalam bentuk gaji, namun tunjangan yang ditawarkan oleh beberapa perusahaan bisa lebih berharga dari gaji. Bagian-bagian umum dari paket kompensasi adalah gaji, opsi saham, komisi, bonus, bagi hasil, dan tunjangan.



Jazzlin Piano Course akan memberikan balas jasa berupa gaji (*salary*) atau

Upah (*wages*) adalah jumlah yang dibayarkan untuk sebuah jabatan selama periode tertentu. Gaji dapat dihitung per jam, per periode pembayaran, atau per tahun dan umlahnya tetap sepanjang periode tertentu. Selain itu, karyawan tetap juga akan diberikan tunjangan setiap tahunnya yang berupa tunjangan hari raya (THR) pada hari raya Lebaran.

Guru akan dibayar secara honorer dengan besar honor 40% dari biaya kursus dengan detail sebagai berikut :

Tabel 6.1
Honor Guru Per Murid Per Bulan

Tahun	Biaya Kursus	Honor/Murid/Bulan
2015	Rp 455.000	Rp 182.000
2016	Rp 455.000	Rp 182.000
2017	Rp 505.000	Rp 202.000
2018	Rp 505.000	Rp 202.000
2019	Rp 555.000	Rp 222.000

Tabel 6.2
Honor Guru Per Tahun

Tahun	Pendapatan	Honor Guru
2015	Rp 35.490.000	Rp 14.196.000
2016	Rp 136.500.000	Rp 54.600.000
2017	Rp 334.470.000	Rp 133.788.000
2018	Rp 585.300.000	Rp 234.120.000
2019	Rp 987.690.000	Rp 395.076.000

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

Hak cipta milik IBI RKG (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 mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.



Sementara itu, untuk gaji karyawan administrasi, akan diberikan gaji awal

sebesar Rp 2.650.000,- pada tahun 2017 dan *office boy* akan diberi gaji awal Rp 2.500.000,- pada Juli 2018. Karyawan tetap akan diberikan bonus THR pada hari raya Lebaran. Rincian gaji karyawan administrasi terdapat pada tabel di bawah ini :

Tabel 6.3
Gaji Karyawan Administrasi (Tahun 2017 dan seterusnya)

	2015	2016	2017	2018	2019
Administrasi			2.650.000	2.915.000	3.206.500
Office Boy				2.500.000	2.500.000
			2.650.000	5.415.000	5.706.500
Gaji setahun			31.800.000	64.980.000	68.478.000
THR Admin			2.650.000	2.915.000	3.206.500
THR Office Boy				2.500.000	2.500.000
TOTAL			34.450.000	70.395.000	74.184.500

Tabel 6.3 di atas menunjukkan jumlah gaji yang akan diberikan kepada karyawan tetap, yaitu karyawan administrasi dan *office boy*. Karyawan administrasi baru akan diperkerjakan pada tahun ketiga, yaitu 2017, dengan gaji awal Rp 2.650.000,- per bulan dengan bonus THR setiap tahunnya. Gaji diperkirakan akan naik sebesar 10% setiap tahun.

Sementara itu, *office boy* baru akan diperkerjakan ketika tempat kursus piano sudah berpindah ke ruko, yaitu pada bulan Juli 2018. Gaji awal *office boy* adalah Rp 2.500.000,- per bulan dengan bonus THR setiap tahunnya. Gaji diperkirakan akan naik sebesar 10% setiap tahun.

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.