



BAB VI

RENCANA ORGANISASI

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

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie

A. Bentuk Kepemilikan

Menurut Solehudin Murpi dan Dea Tanyo Iskandar (2011:36), “Pemilihan bentuk usaha sangat penting untuk diperhatikan karena mempunyai dampak keberlangsungan bagi suatu usaha seperti modal dan *asset* yang diizinkan dan pengurusan izin akan lebih mudah dilakukan. Selain itu, bila suatu saat terjadi sengketa atau masalah, bentuk badan usaha ini akan memberikan gambaran yang lebih jelas di depan mata hukum bila dibandingkan dengan bentuk badan usaha lainnya yang tidak memiliki bentuk badan hukum yang jelas. Selain itu, perlu juga diketahui apa saja kelebihan dan kekurangan bentuk badan usaha tersebut. Hal ini dimaksudkan agar seorang pebisnis mengetahui konsekuensi logis dipilihnya badan usaha tersebut.

Jenis-jenis badan usaha terbagi menjadi 5, yaitu badan usaha perorangan, firma, CV (*Comanditaire Voenootschap*), PT (Perseroan Terbatas), dan Koperasi,”

1. Badan Usaha Perorangan

Perusahaan perseorangan merupakan bentuk badan usaha yang hanya dimiliki oleh satu orang dan menanggung seluruh resiko secara pribadi. Manajemen perusahaan dikelola oleh pemilik, bahkan terkadang jabatan-jabatan tertentu seperti direktur; manajer; atau bahkan sekaligus pelaksana harian di perusahaan tersebut dilakukan oleh pemilik. Pemilik merupakan aktor utama dalam mengambil setiap kebijakan dan keputusan perusahaan, begitu pula dalam hal pengelolaan aktivitas perusahaan sehari-hari, termasuk melakukan hubungan dengan para pihak yang berkepentingan

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.

terhadap perusahaan. Perusahaan perseorangan memiliki struktur yang sederhana dengan kepemilikan tunggal serta memiliki tanggung jawab tidak terbatas terhadap seluruh utang perusahaan. Artinya, apabila harta kekayaan perusahaan tidak mencukupi untuk membayar kewajibannya maka akan digunakan harta milik pribadi guna melunasi utang-utang perusahaan.

Firma
Firma adalah perusahaan yang didirikan oleh dua orang atau lebih dan menjalankan perusahaan atas nama perusahaan. Dalam persekutuan firma, pada umumnya seluruh sekutu memiliki kewajiban yang sama diantara para sekutunya, dan seluruh sekutu juga memiliki tanggung jawab tidak terbatas terhadap utang perusahaan yang diakibatkan oleh salah satu sekutu dalam firma. Namun dapat juga diatur dalam akta pendiriannya bahwa hanya beberapa sekutu saja yang memiliki kewajiban tertentu yang berbeda dengan sekutu lain dalam sebuah firma. Firma berbeda karakter dan pertanggungjawabannya dengan Persekutuan Perdata. Dalam Persekutuan Perdata, tanggung jawab atau kewajiban hukumnya terbatas pada sekutu yang melakukan perbuatan hukum/transaksi tertentu. Umumnya yang menggunakan bentuk persekutuan perdata adalah Jasa Hukum, akuntan atau jasa lainnya. Misalnya, apabila seorang pengacara menangani suatu perkara dari Kliennya, maka tanggung jawab terhadap Klien tersebut tidak melekat kepada kantor hukumnya atau kepada pengacara lainnya yang tidak ikut menangani perkara tersebut. Pendirian Firma dapat dilakukan melalui Akta Notaris. Selanjutnya akta pendirian firma tersebut didaftarkan di Panitera Pengadilan setempat hingga diumumkan di Tambahan Berita Negara. Kepemimpinan firma berada sepenuhnya di tangan para pemilik sekaligus bertanggung jawab terhadap segala resiko yang mungkin timbul, seperti masalah

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.



utang piutang. Modal firma diperoleh dari mereka yang terlibat dalam firma dan biasanya tergantung kesepakatan dari para pihak yang terlibat.

3. CV (Comanditaire Vennootshcap)

Komanditer atau Comanditaire Vennootshcap lebih sering disingkat dengan CV merupakan persekutuan yang didirikan berdasarkan kepercayaan. CV merupakan salah satu bentuk usaha yang dipilih oleh para pengusaha yang ingin melakukan kegiatan usaha dengan modal yang terbatas. CV merupakan badan usaha yang tidak berbadan hukum dan kekayaan para pendirinya tidak terpisahkan dari kekayaan CV. Dalam CV terdapat beberapa sekutu yang secara penuh bertanggung jawab atas sekutu lainnya. Kemudian ada satu atau lebih sekutu yang bertindak sebagai pemberi modal. Tanggung jawab sekutu komanditer hanya terbatas pada sejumlah modal yang ditanamkan dalam perusahaan. Jadi, sekutu yang terdapat dalam CV ada 2 yaitu Sekutu Komanditer (Persero Pasif) dan Sekutu Komplementer (Persero Aktif). Perusahaan perseroan Komanditer dijalankan oleh seorang/lebih Persero Aktif dan bertanggung jawab atas segala resiko atau kewajiban pihak ketiga. Tanggung jawab ini juga sampai pada penggunaan harta pribadi. Adapun Persero Pasif hanya menyetorkan sejumlah dana, namun tidak terlibat dalam pengelolaan perusahaan.

4. Perseroan terbatas (PT)

Perseroan terbatas (PT) adalah badan hukum perusahaan yang paling banyak digunakan dan diminati oleh para pengusaha. Penyebabnya adalah karena badan hukum seperti ini memiliki banyak kelebihan jika dibandingkan dengan badan hukum lainnya. Kelebihannya antara lain luasnya badan usaha yang dimiliki, kebebasan bergerak dalam berbagai bidang usaha serta tanggung jawab yang dimiliki Perseroan Terbatas hanya kepada modal yang disetorkan.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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 mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.



5. Koperasi

Koperasi adalah badan hukum yang didirikan oleh orang perseorangan atau badan hukum Koperasi, dengan pemisahan kekayaan para anggotanya sebagai modal untuk menjalankan usaha, yang memenuhi aspirasi dan kebutuhan bersama di bidang ekonomi, sosial, dan budaya sesuai dengan nilai dan prinsip Koperasi. Menurut Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2012 Tentang Perkoperasian tujuan Koperasi adalah meningkatkan kesejahteraan Anggota pada khususnya dan masyarakat pada umumnya, sekaligus sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari tatanan perekonomian nasional yang demokratis dan berkeadilan.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

Dari beberapa penjelasan badan usaha diatas, *Laundry King Wash* merupakan usaha dengan bentuk badan usaha perorangan dengan modal yang dikeluarkan untuk menjalankan *laundry King Wash* sepenuhnya berasal dari modal sendiri. Badan usaha perorangan adalah bentuk badan usaha yang pemilik usaha bertindak sekaligus sebagai pengelola dan penanggungjawab kegiatan usahanya. Pada bentuk badan usaha perorangan pemilik dapat menerima semua keuntungan. Namun, di sisi lain, juga wajib menanggung semua kerugian dan risiko yang timbul dari usaha yang dijalankan.

Ciri-ciri dari perusahaan perorangan :

1. Mudah didirikan dan juga mudah dibubarkan
2. Seluruh keuntungan dapat dimiliki sendiri oleh pemiliknya
3. Tanggung jawab tidak terbatas
4. Umumnya tidak dikenai pajak yang begitu tinggi

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.



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

Perbandingan Kelebihan dan Kekurangan

Bentuk Usaha Perorangan

Kelebihan	Kekurangan
a. Mudah dalam pengambilan keputusan b. Semua keuntungan menjadi milik pribadi pengusaha c. Mudah dibentuk dan tidak memerlukan proses perizinan yang rumit	a. Risiko ditanggung sendiri oleh pemilik b. Tanggungjawab tidak terbatas c. Permodalan yang terbatas d. Kelangsungan usaha tergantung hanya pada pemilik saja

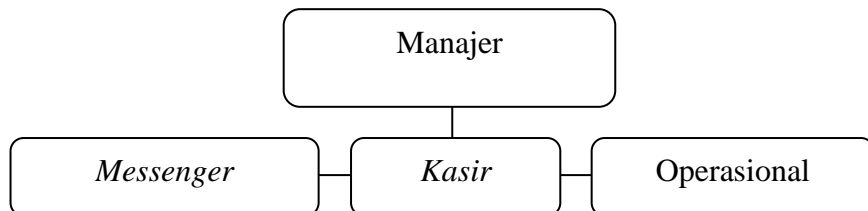
Sumber: *Manajemen Bisnis untuk Orang Awam* (Murpi dan Iskandar, 2011:38)

B. Struktur Organisasi

Sementara itu, menurut Solehudin Murpi S.T. dan Dea Tanty Iskandar, (2011:131), “Struktur suatu organisasi adalah suatu susunan yang terdiri atas fungsi-fungsi dan hubungan-hubungan yang menyatakan keseluruhan kegiatan untuk mencapai suatu tujuan.” Proses penyusunan struktur organisasi harus disesuaikan dengan tujuan, sumber daya yang dimiliki, dan lingkungan.

Gambar 6.1

Struktur Organisasi *Laundry King Wash*





Sumber daya yang dibutuhkan oleh bisnis *laundry* King Wash :



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

Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie

Pemilik (*Owner*)

Pemilik akan merangkap sebagai Manajer Administrasi yang mengawasi jalannya proses bisnis *laundry* King Wash dan juga *finance* yang bertugas mengawasi keuangan.

Job description :

1. Menetapkan kebijakan dan peraturan dalam operasional *laundry* King Wash.
2. Mengawasi dan mengontrol jalannya proses bisnis *laundry* King Wash.
3. Memberi pengarahan kepada karyawan *laundry* King Wash.
4. Memberikan motivasi, masukan, dan nasihat kepada karyawan *laundry* King Wash.
5. Mengontrol sosial media.
6. Melakukan riset dan pengembangan bisnis *laundry* King Wash.
7. Menampung aspirasi dari karyawan dan juga *feedback* dari *customer*.
8. Membuat laporan keuangan.
9. Mengontrol pembelian bahan baku.
10. Melakukan penggajian karyawan setiap bulan.

Delivery Antar jemput (1 orang)

Job description :

1. Mengambil pakaian di rumah *customer*.
2. Mencatat pakaian yang dicuci.
3. Mengantar pakaian ke outlet *laundry* King Wash.

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.



4. Melakukan pengemasan pakaian yang telah selesai *dilaundry*.

5. Mengantar pakaian yang telah selesai *dilaundry*.

Kualifikasi persyaratan pekerja :

1. Laki-laki, umur 18-35 tahun.
2. Pendidikan minimum berijazah SMP/ SMA.
3. Mampu mengendarai motor atau mobil dan memiliki sim C dan atau B.
4. Memiliki kemampuan komunikasi yang baik.
5. Berpenampilan bersih dan rapi.
6. Memiliki perilaku cepat dan tanggap.

Operational (4 orang)

Job description :

1. Melayani *customer*.
2. Memisahkan pakaian .
3. Memasang *tagname* pada pakaian.
4. Melakukan proses *laundry* (pencucian, pengeringan, penyetrikaan).
5. Membantu pengemasan.

Kualifikasi persyaratan pekerja :

1. Wanita, umur 18-40 tahun.
2. Pendidikan minimum berijazah SMP/SMA.
3. Memiliki kemampuan dalam bidang *laundry*.
4. Memiliki kemampuan komunikasi yang baik.
5. Memiliki perilaku cepat dan tanggap.

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.



4. Administrasi (1 orang)

Job description :

1. Melayani *customer*.
2. Merangkap sebagai kasir.
3. Menerima *order*.
4. Melakukan pencatatan data *customer*.
5. Membuat penjadwalan *delivery*.

Kualifikasi persyaratan pekerja :

1. Pria/Wanita, umur 18-40 tahun.
2. Pendidikan minimum berijazah SMP/SMA.
3. Memiliki kemampuan dalam bidang *laundry*.
4. Memiliki kemampuan komunikasi yang baik.
5. Memiliki perilaku cepat dan tanggap.
6. Disiplin dan teliti.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

C. Balas Jasa

Balas jasa merupakan suatu upaya dari pemilik bisnis untuk menghargai usaha dan kinerja serta kontribusi dari karyawan terhadap perusahaan serta untuk meningkatkan semangat dan produktivitas. Balas jasa yang diberikan oleh *laundry King*

Wash kepada karyawannya berupa gaji, THR, dan lembur. Berdasarkan ketetapan UMP DKI Jakarta 2014 sebesar Rp 2.441.000. Maka gaji karyawan adalah sebagai berikut :

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 6.2

Balas Jasa Karyawan (dalam rupiah)

Jabatan	2015				2016	2017		2018	2019
	Jumlah Pekerja	Gaji Per Bulan	THR	Gaji Tahunan		Jumlah Pekerja	Gaji Tahunan		
Manager	1	3,500,000	3,500,000	45,500,000	50,050,000	1	55,055,000	60,560,500	66,616,550
Cashier	1	2,441,000	2,441,000	31,733,000	34,906,300	1	38,396,930	42,236,623	46,460,285
Operational	3	2,441,000	2,441,000	95,199,000	104,718,900	4	153,587,720	168,946,492	185,841,141
Delivery Man	1	2,441,000	2,441,000	31,733,000	34,906,300	1	38,396,930	42,236,623	46,460,285
Total	6 Orang			204,165,000	224,581,500	7 Orang	285,436,580	313,980,238	345,378,262

* Tahun 2017 penambahan pekerja dibagian operasional sebanyak 1 orang

* Kenaikan gaji setiap tahun sebesar 10%

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.



Berdasarkan Keputusan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Republik Indonesia no. Kep 102/ MEN/ VI/ 2004 Tentang Waktu Kerja Lembur dan Upah Kerja lembur , menetapkan bahwa :

Pasal 1

“Waktu kerja lembur adalah waktu kerja yang melebihi 7 (tujuh) jam sehari dan 40 (empat puluh) jam 1 (satu) minggu untuk 6 (enam) hari kerja dalam 1 (satu) minggu atau 8 (delapan) jam sehari, dan 40 (empat puluh) jam 1 (satu) minggu untuk 5 (lima) hari kerja dalam 1 (satu) minggu atau waktu kerja pada hari istirahat mingguan dan atau pada hari libur resmi yang ditetapkan Pemerintah.”

Pasal 3

1. Waktu kerja lembur hanya dapat dilakukan paling banyak 3 (tiga) jam dalam 1 (satu) hari dan 14 (empat belas) jam dalam 1 (satu) minggu.
2. Ketentuan waktu kerja lembur sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) tidak termasuk kerja lembur yang dilakukan pada waktu istirahat mingguan atau hari libur resmi.

Pasal 8

1. Perhitungan upah lembur berdasarkan upah bulanan
2. Cara menghitung upah sejam adalah $1/173$ dikali upah sebulan



Jam operasional *laundry* King Wash yaitu Senin-Minggu pukul 08.00-22.00, maka *laundry* King Wash menetapkan kebijakan 6 hari kerja dengan jam kerja 8 jam sehari (dihitung 7 jam kerja dan 1 jam istirahat) dengan hari keenam 6 jam sehari (5 jam kerja dan 1 jam istirahat) dengan ketetapan sebulan 24 hari kerja. Gaji karyawan tersebut sudah termasuk makan dan transportasi. Sedangkan untuk pemberian THR akan diberikan 1x lipat dari upah bulanan.

Berikut rincian jam kerja para karyawan *laundry* King Wash :

Tabel 6.3

Rincian Jam Kerja Karyawan *Laundry* King Wash

Keterangan	Senin	Selasa	Rabu	Kamis	Jumat*	Sabtu	Minggu
Manajer	LIBUR						
Jam Kerja		08.00-16.00	08.00-16.00	08.00-16.00	08.00-16.00	08.00-16.00	08.00-16.00
Kasir		LIBUR					
Jam Kerja	14.00-22.00		14.00-22.00	14.00-22.00	16.00-22.00	14.00-22.00	14.00-22.00
Operasional 1							LIBUR
Jam Kerja	08.00-16.00	08.00-16.00	08.00-16.00	08.00-16.00	08.00-16.00	08.00-16.00	
Operasional 2							
Jam Kerja	08.00-16.00	08.00-16.00	08.00-16.00	08.00-16.00	08.00-16.00	08.00-16.00	
Operasional 3							
Jam Kerja	08.00-16.00	08.00-16.00	08.00-16.00	08.00-16.00	08.00-16.00	08.00-16.00	
Delivery Man	LIBUR						
Jam Kerja		08.00-16.00	08.00-16.00	08.00-16.00	08.00-16.00	08.00-16.00	08.00-16.00

*Khusus hari Jumat 5 jam kerja dan 3 jam istirahat untuk ishoma.

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.