



## BAB VI

### RENCANA ORGANISASI

#### A. Rencana Kebutuhan Jumlah Tenaga Kerja dan Proses Seleksi Karyawan

Manajemen sumber daya manusia menurut Dessler (2013: 30) adalah proses mendapatkan, melatih, menilai, dan mengkompensasi karyawan, dan mengurus hubungan tenaga kerja, kesehatan dan keselamatan, dan keadilan mereka.

*Goldmine Kennel* memiliki 4 orang tenaga kerja yang terdiri dari 3 orang karyawan dan 1 orang pemilik yang merangkap sebagai manajer kandang yang bertugas mengawasi karyawan. Berikut adalah kriteria karyawan yang diminta oleh *Goldmine Kennel*:

1. Pria atau wanita.
2. Usia maksimal 35 tahun.
3. Pendidikan minimal SMA atau sederajat.
4. Memiliki kemauan untuk belajar.
5. Tidak takut terhadap anjing.
6. Memiliki tempat tinggal di daerah Bogor.
7. Bertanggung jawab dan jujur.
8. Memiliki kendaraan.

#### B. Struktur Organisasi Perusahaan

Setiap perusahaan harus memiliki struktur organisasi yang baik agar karyawan dapat mengerjakan tugasnya dengan baik dan bertanggung jawab. Struktur organisasi yang baik harus menunjukkan dengan jelas kepada siapa bawahan bertanggung jawab atas pekerjaannya.

Jenis struktur organisasi yang dibagi menjadi 8 jenis, yaitu:



## 1. Struktur Formal

Struktur formal adalah struktur organisasi yang disebutkan secara resmi (*official state*). Struktur organisasinya biasanya dalam bentuk diagram yang menggambarkan hubungan pelaporan dan pengaturan formal posisi kerja dalam sebuah organisasi.

Keunggulan struktur formal adalah:

- a. Pembagian kerja.
- b. Pengawas hubungan.
- c. Saluran komunikasi.
- d. Adanya beberapa sub-unit besar dalam organisasi tersebut.
- e. Tingkat manajemennya.

Kelemahan dari struktur organisasi formal adalah segala sesuatunya harus diatur sesuai dengan formalitas yang ada, dan biasanya jika organisasi berkembang semakin besar akan ada banyak hambatan birokrasi didalamnya.

## 2. Struktur Informal

Struktur informal adalah sebuah hubungan yang bersifat “bayangan”, tidak resmi, namun sering kritis dalam menanggapi suatu hal yang bersifat kolektif, dan terdapat hubungan kerja antara anggota organisasi tersebut yang bisa dilakukan secara langsung tanpa batas – batas formalitas.

Keunggulan struktur informal adalah:

- a. Membantu orang menyelesaikan pekerjaan mereka.
- b. Mengatasi batas – batas struktur formal.
- c. Mendapatkan akses ke jaringan interpersonal.

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 IBKKG.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBKKG.



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

Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian



d. Mendapatkan pelajaran informal.

Kelemahan struktur informal adalah:

- a. Kemungkinan bekerja melawan kepentingan terbaik dari seluruh organisasi.
- b. Kerentanan terhadap rumor.
- c. Adanya kemungkinan untuk membawa informasi yang kurang akurat.
- d. Susah jika nantinya diajak untuk berubah.
- e. Akan ada banyak pengalihan upaya kerja dari tujuan yang penting.
- f. Merasa keterasingan jika ada orang luar yang masuk dalam organisasi tersebut.

### 3. Struktur Fungsional

Struktur fungsional adalah struktur organisasi yang terdiri dari orang-orang dengan keterampilan yang sama dan melakukan tugas – tugas serupa yang kemudian dikelompokkan bersama menjadi beberapa unit kerja. Anggota – anggotanya bekerja di bidang fungsional sesuai dengan keahlian mereka. Jenis struktur organisasi seperti ini tidak terbatas pada bisnis saja. Jenis struktur seperti ini juga dapat bekerja dengan baik untuk organisasi kecil yang memproduksi beberapa produk atau jasa.

Keunggulan struktur fungsional adalah:

- a. Dapat mencapai skala ekonomis pada masing – masing bagian.
- b. Tugas sesuai dengan keahlian dan pelatihan tugas.
- c. Berkualitas tinggi pemecahan masalah teknis.
- d. Mendalam pelatihan dan pengembangan keterampilan.
- e. Hapus jalur karir dalam fungsi.



Kelemahan struktur fungsional adalah:

- a. Dapat mencapai skala ekonomis pada masing – masing bagian.
- b. Tugas sesuai dengan keahlian dan pelatihan tugas.
- c. Berkualitas tinggi pemecahan masalah teknis.
- d. Mendalam pelatihan dan pengembangan keterampilan.
- e. Hapus jalur karir dalam fungsi.

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

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

#### 4 Struktur Divisional

Struktur divisional adalah stuktur organisasi yang dikelompokkan berdasarkan pada produk yang sama, proses yang sama, kelompok orang yang melayani pelanggan yang sama, dan atau berlokasi di daerah yang sama di suatu wilayah geografis. Secara umum dalam struktur organisasi seperti ini biasanya bersifat kompleks, dan menghindari masalah yang terkait dengan struktur fungsional.

Keunggulan struktur divisional adalah:

- a. Lebih banyak fleksibilitas dalam menanggapi perubahan lingkungan.
- b. Peningkatan koordinasi.
- c. Poin tanggung jawabnya jelas.
- d. Keahlian berfokus pada pelanggan tertentu, produk, dan wilayah.
- e. Banyak kemudahan dalam restrukturisasi.

Kelemahan struktur divisional adalah:

- a. Duplikasi sumber daya dan upaya di seluruh divisi.
- b. Persaingan dan koordinasi yang buruk bisa terjadi antar divisi.
- c. Penekanannya hanya pada tujuan dan biaya divisi tersebut.

Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian

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.



## 5. Struktur Matriks

Struktur matriks adalah struktur organisasi yang menggabungkan antara struktur fungsional dengan struktur divisional untuk mendapatkan keuntungan dari kedua struktur tersebut dan meminimalkan kekurangan dari masing-masing struktur tersebut. Struktur matriks dapat digunakan untuk manufaktur, industri jasa, profesional bidang, sektor non-profit, dan multi nasional perusahaan.

Keunggulan struktur matriks adalah:

- a. Lebih baik kerjasamanya antar lintas fungsi.
- b. Peningkatan pengambilan keputusan.
- c. Meningkatkan fleksibilitas dalam restrukturisasi.
- d. Pelayanan pelanggan jadi lebih baik.
- e. Akuntabilitas kinerja lebih baik.
- f. Adanya peningkatan manajemen strategis karena mampu mencapai tingkat koordinasi yang diperlukan untuk menjawab tuntutan “ganda” lingkungan.
- g. Sangat sesuai untuk organisasi ukuran sedang.

Kelemahan struktur matriks adalah:

- a. Adanya sistem dua bos yang rentan terhadap perebutan kekuasaan
- b. Adanya sistem dua bos yang dapat membuat kebingungan tugas dan konflik dalam prioritas kerja.
- c. Rapat tim biasanya banyak memakan waktu.
- d. Adanya “groupitis” yang merugikan organisasi itu sendiri
- e. Peningkatan biaya karena menambah struktur tim



## 6. Struktur Horizontal

Struktur horizontal biasanya fokus organisasi sekitar proses, dan bukan pada fungsi, menempatkan orang – orang yang bertanggung jawab atas proses inti dan dalam penurunan hierarki digunakan untuk meningkatkan penggunaan tim. Memberdayakan orang untuk membuat keputusan kritis terhadap kinerja, dan biasanya sudah memanfaatkan teknologi informasi yang ditekankan pada *multiskilling* dan beberapa kompetensi. Dalam struktur organisasi ini orang – orang diajarkan bagaimana bekerja dalam kemitraan dengan orang lain, termasuk membangun budaya keterbukaan, kerjasama, dan komitmen kinerja.

Keunggulan struktur horizontal:

- Tingkatan managernya sedikit, sehingga biaya – biaya yang terkait dengan jabatan relatif kecil.
- Jalur perintah dan tanggung jawabnya pendek, sehingga lebih komunikasi lebih efektif, dan hambatan lebih mudah diatasi.
- Hambatan birokrasi dapat dihindari, dan penyelesaian pekerjaan dapat lebih cepat.

Kelemahan struktur horizontal:

- Koordinasinya sulit dilakukan karena mengkoordinasi bawahan jadi banyak dan relatif lebih sulit.
- Pembinaan dan kontrol kurang efektif.
- Spesialisasi tugas kurang mendalam.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

© Hak Cipta Milik IBKKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)

Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian

- Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.
  - Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBKKG.
- Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBKKG.



## 7. Struktur Tim

Struktur tim menggunakan tim permanen atau sementara untuk memecahkan masalah, atau jika ada proyek khusus yang harus diselesaikan. Selain itu, dalam struktur organisasi seperti ini sering menggunakan tim lintas fungsional.

Keunggulan struktur tim:

- Menghilangkan kesulitan dengan komunikasi dan pengambilan keputusan.
- Menghilangkan hambatan-hambatan antara departemen operasi.
- Peningkatan moral.
- Rasa keterlibatan dan identifikasi lebih besar.
- Peningkatan antusiasme untuk bekerja.
- Peningkatan mutu dan kecepatan pengambilan keputusan.

Kelemahan struktur tim:

- Konflik loyalitas antara anggota.
- Waktu yang dihabiskan untuk rapat terlalu banyak.
- Efektifitas penggunaan waktu tergantung pada kualitas hubungan interpersonal, dinamika kelompok, dan manajemen tim.

## 8. Struktur Jaringan

Struktur jaringan adalah struktur organisasi yang terdiri dari sebuah inti pusat yang dihubungkan melalui jaringan hubungan dengan kontraktor luar dan pemasok layanan penting lainnya.



Keunggulan struktur jaringan:

- a. Perusahaan dapat beroperasi dengan sedikit karyawan tetap dan tidak perlu mengenal sistem internal yang kompleks.
- b. Mengurangi biaya *overhead* dan meningkatkan efisiensi operasional.
- c. Izin operasi dapat melintasi jarak yang jauh.

Kelemahan struktur jaringan:

- a. Kontrol dan koordinasi masalah mungkin timbul dari kompleksitas jaringan.
- b. Potensi kehilangan kontrol atas kegiatan *outsourcing*.
- c. Potensi kurangnya loyalitas di kalangan kontraktor yang jarang digunakan.
- d. Jika terlalu agresif dibidang *outsourcing* bisa berbahaya.

Struktur organisasi pada *Goldmine Kennel* menggunakan jenis struktur formal yang menempatkan pemilik sebagai posisi yang tertinggi yang merangkap sebagai manajer kandang. Karyawan memiliki tanggung jawab untuk melaporkan tugasnya kepada manajer kandang. Manajer merupakan orang yang mengendalikan seluruh kegiatan usaha yang akan terjadi dan bertanggung jawab atas segala risikonya. Manajer bertugas dalam mengambil keputusan penting dalam organisasi seperti keputusan finansial, strategi bisnis, membangun relasi, dan lain lain. Selain itu, manajer juga harus menciptakan suasana kerja yang nyaman bagi karyawan. Manajer membawahi 2 orang karyawan dan bertugas mengawasi kinerja mereka. Karyawan yang memelihara anjing ditempatkan di posisi paling rendah dalam struktur organisasi karena tanggung jawab yang dimilikinya sangat kecil. Karyawan juga tidak harus mengambil keputusan besar untuk kegiatan usaha.





- f. Memberikan gaji dan THR kepada karyawan.
- g. Membagi tugas karyawan.
- h. Menciptakan suasana kerja yang harmonis.
- i. Mengajari karyawan cara merawat anjing.
- j. Memberi penghargaan kepada karyawan yang berprestasi dan peringatan kepada karyawan yang membuat kesalahan.
- k. Melatih anjing untuk siap lomba.

## 2. Karyawan:

- a. Merawat anjing dengan baik.
- b. Menjaga kebersihan kandang setiap hari.
- c. Menjaga performa setiap anjing agar tetap maksimal.
- d. Melatih anjing untuk siap lomba.
- e. Mengikuti perintah manajer dengan baik.

## D. Kompensasi dan Balas Jasa Karyawan

Kompensasi karyawan menurut Dessler (2013: 352) adalah semua bentuk pembayaran kepada karyawan dan timbul dari hasil pekerjaan mereka. Kompensasi karyawan memiliki 2 komponen yaitu kompensasi langsung seperti upah, gaji, kompensasi, bonus dan kompensasi tidak langsung seperti asuransi, uang saku berlibur.

*Goldmine Kennel* memberikan kompensasi langsung berupa gaji tetap yang diberikan setiap bulan secara rutin sesuai dengan Upah Minimum Kabupaten, Kabupaten Bogor. Selain



itu karyawan akan diberikan kompensasi lain berupa Tunjangan Hari Raya (THR). Tabel di bawah ini menjelaskan rencana perhitungan balas jasa *Goldmine Kennel*.

**Tabel 6.1**  
**Rencana Perhitungan Biaya Tenaga Kerja 1 Tahun untuk Tahun 2017**

Jabatan	Jumlah	Gaji Bulanan (Rp)	Total Gaji Bulanan (Rp)	Gaji Tahunan+THR (Rp)
Manajer	1	3.000.000	3.000.000	39.000.000
Karyawan	2	2.590.000	5.180.000	67.340.000
<b>Total</b>			<b>8.180.000</b>	<b>106.340.000</b>

Sumber: data diolah pemilik

**Tabel 6.2**  
**Ramalan Perhitungan Biaya Tenaga Kerja Tahun 2017 – 2021**  
**(dalam Rp)**

Bulan	2017	2018	2019	2020	2021
Januari	8.180.000	8.998.000	9.897.800	10.887.580	11.976.338
Februari	8.180.000	8.998.000	9.897.800	10.887.580	11.976.338
Maret	8.180.000	8.998.000	9.897.800	10.887.580	11.976.338
April	8.180.000	8.998.000	9.897.800	10.887.580	11.976.338
Mei	8.180.000	8.998.000	9.897.800	21.775.160	23.952.676
Juni	16.360.000	17.996.000	19.795.600	10.887.580	11.976.338
Juli	8.180.000	8.998.000	9.897.800	10.887.580	11.976.338
Agustus	8.180.000	8.998.000	9.897.800	10.887.580	11.976.338
September	8.180.000	8.998.000	9.897.800	10.887.580	11.976.338
November	8.180.000	8.998.000	9.897.800	10.887.580	11.976.338
Desember	8.180.000	8.998.000	9.897.800	10.887.580	11.976.338
<b>Total</b>	<b>106.340.000</b>	<b>116.974.000</b>	<b>128.671.400</b>	<b>141.538.540</b>	<b>155.692.394</b>

Sumber: data diolah pemilik

Gaji karyawan diasumsikan naik sebesar 10% setiap tahun dengan mempertimbangkan kenaikan dan penurunan inflasi. Karyawan mendapatkan gaji tambahan berupa THR yang diberikan setiap Hari Raya Lebaran. THR diberikan kepada karyawan sebesar 100% dari gaji.

1. Dilarang menyalin 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 IBKKG.
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBKKG.