



BAB VI

PERENCANAAN ORGANISASI



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

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

A. Bentuk Kepemilikan

Saat ini terdapat beberapa bentuk badan usaha, yaitu sebagai berikut :

1. Badan Usaha / Perusahaan Perseorangan atau Individu
2. Perusahaan / Badan Usaha Persekutuan / Partnership
3. Firma
4. Persekutuan Komanditer / CV
5. Persekutuan Perdata
6. Perseroan Terbatas (PT)

Perusahaan *Millenium Plastik* dalam hal ini merupakan perusahaan perseorangan atau perusahaan Individu. Hal ini disebabkan oleh modal yang dikeluarkan untuk membangun perusahaan *Millenium Plastik* adalah 100% dari dana pribadi milik pemilik sendiri. Dan juga keuntungan perusahaan yang tidak mengalami pembagian kepada pihak lain.

B. Struktur Organisasi

Menurut *Drs.H. Malayu S. P. Hasibuan* Pengorganisasian adalah suatu proses penentuan, pengelompokan, dan pengaturan bermacam – macam aktifitas yang diperlukan untuk mencapai tujuan, menempatkan orang - orang pada setiap aktifitas, menyediakan

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.



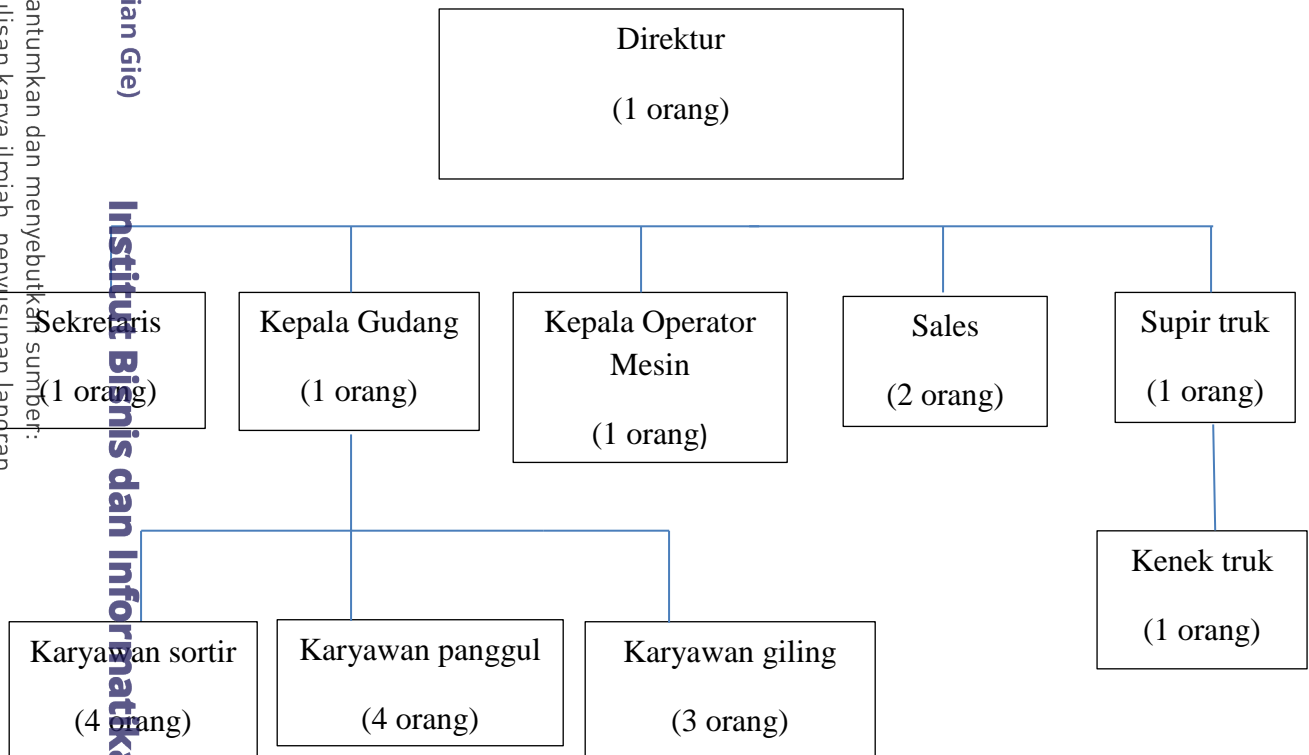
alat-alat yang diperlukan, menetapkan wewenang yang secara relatif didelegasikan kepada setiap individu yang akan melakukan aktifitas-aktifitas tersebut.

Setiap organisasi bisnis akan selalu berusaha mencapai apa yang menjadi tujuannya. Agar tujuannya tersebut tercapai, maka suatu badan usaha haruslah melakukan kerjasama dan koordinasi antar unsur di bawah satu pimpinan yang berada dalam organisasi dengan menggunakan metode pengorganisasian tertentu. Salah satu wujud dari pengorganisasian ini sendiri adalah pembagian kerja terstruktur dalam bentuk hirarkis, sehingga organisasi perlu adanya struktur organisasi untuk menentukan tugas dan tanggung jawab masing – masing bagian.

Berdasarkan uraian tersebut, maka untuk menggambarkan secara lebih jelas struktur organisasi akan disajikan dengan struktur organisasi dari perusahaan *Millenium Plastik* :

Gambar 6.1

Struktur Organisasi Perusahaan *Millenium Plastik*



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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



Sumber : *Millenium Plastik*, 2013



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
© **Hak cipta milienium plastik (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)**

C. *Job Description*

Dalam perusahaan *Millenium Plastik*, tentunya setiap pegawai memiliki deskripsi tugasnya masing – masing. Untuk menjelaskan masing – masing jabatan dalam struktur organisasi perusahaan *Millenium Plastik*, maka diperlukan suatu uraian pekerjaan sebagai berikut :

1. Direktur

Tugas dan tanggung jawab :

- a. Menetapkan kebijakan untuk kegiatan perusahaan
- b. Melakukan perekrutan dan penyeleksian karyawan
- c. Memimpin kegiatan perusahaan
- d. Membiayai modal kerja
- e. Mengawasi kegiatan produksi dan penjualan perusahaan
- f. Mengelola sumber daya manusia yang bekerja di perusahaan
- g. Memeriksa keuangan perusahaan dengan memeriksa pembukuan keuangan yang dibuat oleh sekretaris perusahaan
- h. Mengelola absensi dan kompensasi karyawan
- i. Menetapkan gaji karyawan
- j. Merencanakan dan menyusun program kerja perusahaan

2. Sales

Bertanggung jawab kepada Direktur

Tugas dan tanggung jawab :

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.



- a. Memasarkan produk kepada pihak eksternal
- C** b. Mencari konsumen baru untuk perusahaan
- c. Melakukan pengecekan harga di lapangan. Ini dilakukan agar perusahaan mengetahui harga pasaran di lapangan
- d. Memperkenalkan perusahaan Millenium Plastik kepada pihak luar

3) Sekretaris

Bertanggung jawab kepada Direktur

- a. Membuat pembukuan atas semua transaksi yang terjadi dalam laporan harian
- b. Melayani pembayaran dan mencatat semua transaksi yang terjadi dalam perusahaan
- c. Bertanggung jawab menyimpan dan menghitung uang
- d. Mencatat pemesanan produk pelanggan
- e. Melakukan penginputan data seperti stok barang yang berada di perusahaan, stok barang yang akan dijual, bahan mentah yang dibeli, dll.

4) Kepala Gudang

Bertanggung jawab terhadap Direktur

Tugas dan tanggung jawab :

- a. Bertanggung jawab langsung kepada Direktur secara langsung dan memberikan laporan setiap harinya mengenai perputaran produk di pabrik
- b. Mengawasi barang yang masuk dan keluar dari perusahaan, baik bahan sebelum atau sesudah di proses
- c. Memiliki wewenang untuk mengatur, dan mengawasi staff gudang dalam pekerjaan mereka

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.



- d. Bekerjasama dengan operator mesin dalam penyaluran bahan baku dari gudang ke bagian mesin



- e. Memberikan laporan hasil produksi setiap harinya

5 Karyawan sortir

Tugas dan tanggung jawab :

- a. Menyortir barang sesuai dengan jenisnya
- b. Merapikan barang hasil sortirannya tersebut. Seperti : mengkarungkan barang hasil sortirannya sendiri, menata hasil sortirannya ditempat yang telah disediakan
- c. Bertanggung jawab penuh terhadap hasil sortirannya

6 Karyawan panggul

Tugas :

- a. Memberikan barang pembelian kepada karyawan sortir sesuai dengan jenis plastik yang dibeli.
- b. Menaikan produk perusahaan kedalam truk
- c. Menaikan bahan mentah perusahaan ke tempat penggilingan
- d. Menyusun produk perusahaan ditempat yang sudah disediakan
- e. Membantu mengangkat barang pembelian dari truk pelanggan ke tempat timbangan untuk ditimbang.

Karyawan giling

Tugas :

- a. Menggiling bahan mentah perusahaan menjadi bijih plastik (produk)
- b. Mencuci produk perusahaan hingga bersih

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.



- c. Memasukkan bahan hasil gilingan tersebut kedalam mesin oven plastik untuk dikeringkan

Ⓒ

- d. Mengkarungkan hasil gilingan tersebut kedalam karung yang telah disediakan

8 Kepala Operator Mesin

Bertanggung jawab kepada Direktur

Tugas dan tanggung jawab :

- a. Mengoperasikan mesin sesuai dengan prosedur
- b. Bertanggung jawab langsung terhadap Direktur atas kelancaran berjalannya mesin
- c. Memeriksa mesin – mesin operasional setiap sebulan sekali
- d. Melaporkan jenis barang apa, dan berapa banyak bahan yang diolah dan selesai diolah
- e. Bertanggungjawab secara langsung terhadap operasional mesin

9 Sopir dan kenek truk

Tugas dan tanggung jawab :

- a. Bertugas mengirimkan produk untuk konsumen
- b. Mengambil giro

D. Latar Belakang Pekerja

Berikut ini adalah *Job Qualification* di perusahaan *Millenium Plastik* :

Direktur

- a. Minimal S1 ekonomi
- b. Pria
- c. Dapat berkomunikasi dengan baik

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.



- d. Memiliki pengalaman kerja minimal 2 tahun dibidangnya
- e. Mengerti keuangan, administrasi, pemasaran dan manajemen SDM

2. Sekretaris

- a. Minimal SMA / SMU / kejurusan dalam administrasi
- b. Wanita lebih diutamakan
- c. Usia 20 – 25 tahun
- d. Memiliki pengalaman di bidang administrasi minimal 2 tahun
- e. Mampu berkomunikasi dengan baik
- f. Ramah dan berkepribadian baik

3. Sales

- a. jujur
- b. Minimal SMA / SMU
- c. Pria lebih diutamakan
- d. Usia 20 – 35 tahun
- e. Mampu berkomunikasi dengan baik
- f. Mampu mempromosikan produk dengan baik
- g. Memiliki kendaraan sendiri
- h. Memiliki pengalaman di bidang sejenis minimal 1 tahun

4. Kepala gudang

- a. Pria
- b. Pendidikan minimal SMA / SMU
- c. Pengalaman di bidang sejenis minimal 1 tahun
- d. Jujur dan bertanggung jawab

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.



5. Karyawan sortir

- a. Pria / Wanita
- b. Tidak memiliki penyakit pada penglihatan
- c. Tidak takut terhadap sampah
- d. Mau bekerja lembur. Seperti : hari minggu tetap masuk kerja.
- e. Jujur dan bertanggung jawab terhadap pekerjaannya

6. Karyawan panggul

- a. Pria
- b. Tidak ada kata “lelah”
- c. Tidak takut bekerja secara kotor
- d. Rajin dan ulet terhadap pekerjaannya

7. Karyawan giling

- a. Pria
- b. Mampu bekerja secara cepat
- c. Mau bekerja lembur
- d. Jujur

8. Kepala Operator Mesin

- a. Pria
- b. Pendidikan minimal kejurusan mesin
- c. Memiliki pengalaman di bidang mesin minimal 2 tahun

9. Supir dan kenek truk

- a. Pria
- b. Dapat mengendarai truk

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.



- c. Memiliki SIM
- C** d. Jujur
- e. Mengetahui jalanan Jakarta dan sekitarnya

Proses Rekrutmen dan Seleksi

Tahap rekrutmen akan dilakukan 1 (satu) bulan sebelum pembukaan perusahaan *Millenium Plastik*. Tahap rekrutmen ini berlaku untuk sekretaris, sales, kepala gudang, dan kepala operator mesin. Berikut adalah tahap rekrutmen dan seleksi secara umum yang akan diberlakukan perusahaan *Millenium Plastik* :

1. Pembuatan informasi lowongan kerja melalui media internet dan melalui pemasangan kertas yang ditempelkan didepan pabrik perusahaan *Millenium Plastik*.
2. Menyampaikan pelamaran
Pada tahap ini, pelamar menyampaikan berkas lamaran secara lengkap sesuai permintaan perusahaan.
3. Seleksi pelamar
Berkas – berkas para pelamar ini nantinya akan diteliti bersama untuk menentukan pelamar yang memenuhi kriteria yang dibutuhkan perusahaan.
4. Pemanggilan untuk wawancara
Pada tahap ini, pelamar dipanggil untuk mengikuti wawancara.
5. Wawancara dilakukan
6. Seleksi kompetensi bagi pekerja non administrative
Pada tahap ini, pelamar diseleksi atas dasar kompetensinya melakukan suatu pekerjaan yang dipilihnya sendiri, dan dilihat keterampilannya.

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.



7. Keputusan diterima atau tidak, berdasar seleksi

Ⓒ Pada saat ini secara transparan pelamar diberi tahu bahwa ia diterima atau tidak dengan pemberitahuan melalui telepon ataupun *e-mail*.

8 Registrasi karyawan pasca seleksi

Pada tahap ini, mereka yang diterima segera melapor pada manajemen dan segera masuk ke unit kerja masing – masing.

9 Penempatan pada bidang kerja masing – masing

Pada tahap ini, pelamar sudah resmi menjadi pegawai dan diperkerjakan di unit kerjanya masing – masing.

10 Sistem kompensasi

11 Ketentuan tentang pemutusan hubungan kerja.

Sedangkan tahap rekrutmen untuk karyawan sortir, karyawan panggul, karyawan gudang, supir truk, dan kenek truk adalah sebagai berikut :

1. *Walk-ins*

Walk-ins yaitu seseorang datang ke perusahaan *Millenium Plastik* untuk menanyakan pekerjaan apa yang sedang dicari.

2. Rekomendasi dari karyawan

Para karyawan perusahaan dari perusahaan lain bisa merekomendasikan pencari pekerjaan kepada perusahaan *Millenium Plastik*.

3. Agen – agen tenaga kerja

Penarikan tenaga kerja dapat juga dilakukan melalui agen – agen penempatan tenaga kerja sebagai kantor penyalur kebutuhan lowongan pekerjaan dan pencari kerja. Di

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.



samping itu, agen penempatan biasanya menyediakan pelayanan informasi pekerjaan melalui papan – papan pengumuman, penerbitan – penerbitan secara periodik, *website*, *e-mail* yang berisi daftar lowongan pekerjaan sesuai dengan spesifikasi tertentu berdasarkan pasar kerja.

Hak Cipta: Dilindungi Undang-Undang

F. Balas Jasa

Dalam memicu semangat kerja karyawan, produktivitas, dan meningkatkan kinerja karyawan yang baik, maka pemilik perusahaan selaku Direktur perusahaan *Millenium Plastik* harus memberikan kewajibannya untuk memberikan balas jasa kepada karyawannya. Kompensasi yang akan diberikan akan terbagi menjadi 2 (dua) komponen yaitu :

1. Gaji Pokok

Gaji pokok merupakan komponen utama dari paket kompensasi yang akan diberikan.

Gaji pokok akan dibayarkan secara mingguan terhadap karyawan

Tabel 6.1

Gaji Pokok Karyawan (dalam rupiah)

No	Jabatan	Jumlah (orang)	Gaji Pokok / Bulan / Orang (dalam rupiah)	Total Gaji Pokok / Tahun/ (dalam rupiah)
1	Direktur	1	Rp 6.000.000	Rp 72.000.000
2	Sekretaris	1	Rp 2.500.000	Rp 30.000.000
3	Sales	2	Rp 2.000.000	Rp 48.000.000
4	Kepala Gudang	1	Rp 1.700.000	Rp 20.400.000

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	Kepala Operator Mesin	1	Rp 3.500.000	Rp 42.000.000
6	Karyawan sortir	4	Rp 1.440.000	Rp 69.120.000
7	Karyawan Panggul	4	Rp 1.200.000	Rp 57.600.000
8	Karyawan Giling	3	Rp 1.680.000	Rp 60.480.000
9	Supir Truk	1	Rp 1.200.000	Rp 14.400.000
10	Kenek Truk	1	Rp 1.200.000	Rp 14.400.000
TOTAL				Rp 428.400.000

Sumber : Millenium Plastik, 2014 ditentukan berdasarkan keahlian

2. Tunjangan Hari Raya (THR)

Tunjangan hari raya yang diberikan kepada karyawan setiap setahun sekali. THR ini akan diberikan pada bulan Agustus. THR diberikan sebesar satu bulan gaji sesuai dengan gaji masing – masing tenaga kerja

Tabel 6.2

Tunjangan Hari Raya Karyawan (THR)

No.	Jabatan	Jumlah (orang)	THR / orang (dalam rupiah)	Total THR (dalam rupiah)
1	Direktur	1	Rp 6.000.000	Rp 6.000.000
2	Sekretaris	1	Rp 2.500.000	Rp 2.500.000
3	Sales	2	Rp 2.000.000	Rp 4.000.000
4	Kepala Gudang	1	Rp 1.700.000	Rp 1.700.000
5	Kepala Operator Mesin	1	Rp 3.500.000	Rp 3.500.000

Institit 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 IBKKG.

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



6	Karyawan Sortir	4	Rp 1.440.000	Rp 5.760.000
7	Karyawan Panggul	4	Rp 1.200.000	Rp 4.800.000
8	Karyawan Giling	3	Rp 1.680.000	Rp 5.040.000
9	Supir Truk	1	Rp 1.200.000	Rp 1.200.000
10	Kenek Truk	1	Rp 1.200.000	Rp 1.200.000
TOTAL				Rp 35.700.000

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

Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian

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.