



BAB VI

RENCANA ORGANISASI

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

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

Rencana organisasi penting bagi sebuah bisnis karena badan usaha memerlukan tugas, wewenang dan tanggung jawab sehingga organisasi bisa berjalan dengan baik dan efektif. Struktur organisasi merupakan bagian penting yang harus dirancang bertujuan terlihat dengan jelas garis tugas, wewenang dan tanggung jawab. Dengan demikian pimpinan dapat mengendalikan usaha sesuai dengan apa yang telah ditetapkan.

Dalam organisasi *Barbershop* memiliki struktur organisasi garis dan fungsional sederhana karena personalia yang ada dalam *Barbershop* hanya beberapa kapter, kasir dan keamanan serta kebershan. Karena itu, bentuk organisasi *Barbershop* berbentuk fungsional karena tiap orang hanya bekerja menurut fungsionalnya masing. Garis perintah antara pimpinan (pemilik *Barbershop*) dengan kapter dan kasir berada dalam komunikasi langsung.

A. Bentuk Kepemilikan

Pada dasarnya ada 3 jenis bentuk kepemilikan dalam usaha yakni perseorangan, persekutuan, dan perseorangan. Dilihat dari siapa pemilik/pendirinya, sumber modalnya, apa tujuan penggunaan modal yang disetor ke dalam perusahaan, kepemilikan usaha *Barbershop* Baoa merupakan usaha perseorangan. Modal yang dimaksud dalam bentuk tunai untuk membeli peralatan, perlengkapan *Barbershop*. Pemilik bertanggung jawab penuh terhadap kelangsungan hidup *Barbershop*. Keuntungan yang diperoleh merupakan keuntungan bersih bagi pemilik tanpa pembagian dividen.

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



B. Struktur Organisasi

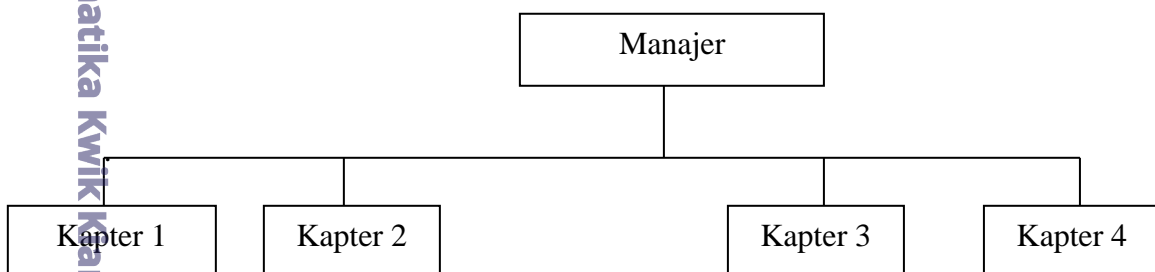
Struktur organisasi adalah bagian penting dari setiap perusahaan atau bisnis, sehingga setiap lini dalam perusahaan atau bisnis dapat mengetahui tugas, tanggung jawab, dan mampu berkoordinasi satu sama lain. Selain itu, struktur organisasi merupakan suatu alat yang digunakan manajemen sebagai sarana dalam menjalankan perusahaan.

Struktur organisasi selalu ditemui dalam sebuah perusahaan atau organisasi dalam berbagai skala bahkan menjadi sesuatu yang harus dimiliki. Fungsi dari struktur organisasi adalah dapat memudahkan pemilik usaha memisahkan fungsi delegasi anatr setiap bagian pekerjaan agar setiap pekerjaan yang diberikan kepada pegawai sesuai dengan posisinya sehingga pekerjaan yang dihasilkan selalu maksimal.

Struktur organisasi *Barbershop* Baoa merupakan struktur organisasi lini adalah bentuk organisasi dimana pelimpahan wewenang langsung secara vertikal dan sepenuhnya dari kepemimpinan terhadap bawahannya. Sifat struktur organisasi lini adalah hubungan antara pimpinan & bawahan masih bersifat langsung melalui satu garis wewenang, selain top manajer, manajer dibawahnya hanya sebagai pelaksana, Jumlah karyawan sedikit, Sarana dan alatnya terbatas, Bentuk lini pada perusahaan perseorangan, pemilik perusahaan adalah sebagai top manajer dan Organisasi kecil

Gambar 6.1

Struktur Organisasi *Barbershop* Baoa



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



C. Wewenang dan Tanggung Jawab

1. Manajer / Pemilik

- a. Mampu menganalisis dan mengembangkan peluang yang dapat diraih dimasa yang akan datang.
- b. Bertanggung jawab terhadap *Barbershop* .
- c. Mengawasi *cash flow Barbershop*
- d. Mengembangkan strategi promosi
- e. Mengurus masalah gaji dan THR pegawai.
- f. Menciptakan hubungan yang erat dengan pelanggan.
- g. Secara langsung memonitor dan mengawasi kinerja pegawainya.

2. Kapster 1, 2, 3 dan 4

Tugas dan Tanggung Jawab Kapster

- a. Memberikan pelayanan *hair treatment*.
- b. Merapikan rambut konsumen setelah digunting.
- c. Bertanggung jawab terhadap semua hasil akhir pelayanan yang diberikan kepada pelanggan.
- d. Melakukan pemasaran langsung dengan tamu
- e. Bertindak sebagai kasir dengan melakukan:
 - 1) Menerima uang jasa
 - 2) Membuat pembukuan transaksi yang terjadi dalam satu hari
 - 3) Melaporkan dan menyerahkan uang jasa kepada manajer/pemilik setiap hari.
- f. Melakukan kegiatan kebersihan yakni:
 - 1) Menjaga kebersihan lingkungan barberhoo
 - 2) Menyediakan minuman selamat datang.

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.



- 3) Menjaga kerapihan setiap ruangan
- 4) Mengelola penempatan peralatan kebersihan.
- 5) Bertugas mencuci dan merawat peralatan dan perlengkapan
- g. Bertanggung jawab terhadap pemilik.

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

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie

D. Kualifikasi Pekerjaan

1. Kapster

- a. Pendidikan SMA sederajat
- b. Usia maksimal 23-35 tahun
- c. Memiliki pengalaman minimal 1 tahun di *Barbershop*
- d. Berpenampilan menarik dan ramah
- e. Pekerja keras dan mampu bekerja dibawah tekanan
- f. Sehat jasmani dan rohani
- g. Mampu membuat laporan keuangan
- h. Berpenampilan menarik
- i. Memiliki kemampuan komunikasi yang baik
- j. Jujur dan bertanggung jawab
- k. Harus memiliki disiplin yang kuat dalam bekerja dan bersedia untuk belajar
- l. Memiliki keterampilan komunikasi yang baik, memiliki kepribadian menyenangkan, ramah dan berorientasi pelanggan.

E. Balas Jasa

Balas jasa adalah balas jasa yang diberikan perusahaan kepada karyawan terhadap pekerjaan yang menjadi tanggungjawabnya pada periode tertentu. Besar bala jasa yang diberikan, bergantung pada jabatan dan tugas yang diembannya. Selain itu, balas jasa juga bertujuan meningkatkan produktivitas, semangat, serta

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.



kesejahteraan karyawan. Perusahaan akan memberikan balas jasa berupa gaji setiap bulan ditambah tips dari pelanggan serta THR.

Pemilik *Barbershop* Baoa melaksanakan tugas dan jabatan sebagai pemilik.

Pemilik membuat perhitungan kebijakan dalam pengaturan gaji kepada seluruh pegawai. Balas jasa yang didapat yaitu berupa keuntungan dari aktivitas. Besarnya balas jasa masing-masing jabatan dapat dilihat pada tabel 6.1

Tabel 6.1

**Tabel Total Gaji Karyawan
Tahun 2016/2017 s/d 2020/2021**

No	Jabatan	Jumlah	2016/2017	2017/2018	2018/2019	2019/2020	2020/2021
1.	Manajer	1	4.000.000	4.400.000	4.840.000	5.324.000	5.847.400
2.	Kapster	4	12.000.000	13.200.000	14.520.000	15.972.200	17.569.200
Jumlah per bulan			13.600.000	17.600.000	19.360.000	21.296.200	23.416.600
Jumlah per tahun			163.200.000	211.200.000	232.320.000	255.554.400	280.999.200

Biaya THR

No	Jabatan	Jumlah	2016/2017	2017/2018	2018/2019	2019/2020	2020/2021
1.	Manajer	1	2.000.000	2.100.000	2.700.000	2.800.000	3.150.000
2.	Kapster	4	4.000.000	4.800.000	5.600.000	6.400.000	7.200.000
Jumlah			6.000.000	6.000.000	8.300.000	9.200.000	10.350.000

Berdasarkan Peraturan Gubernur DKI Nomor 176 Tahun 2014 tentang Upah Minimum Provinsi Tahun 2015 ditetapkan sebesar Rp. 2.700.000.- (dua juta tujuh ratus ribu rupiah) Upah Tahun 2016/2017 yang diberikan kepada Manajer sebesar Rp. 4.000.000.- Kemudian upah untuk kapster sebesar Rp. 3.000.000 Upah untuk kapster dan keamanan memang berada di atas UMP Provinsi DKI, Di samping itu *Barbershop* Baoa memberikan insentif berupa tempat tinggal 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.

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

Barbershop Baoa. Untuk tukang parkir adalah tenaga tukang parkir swadaya dan

② *Barbershop* Baoa tidak sama sekali memberikan insentif atau apapun. Namun tukang parkir berhak menarik uang parkir sepeda motor Rp. 2.000.- dan mobil Rp. 5.000.-

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.