



BAB VI

RENCANA ORGANISASI

A. Bentuk Kepemilikan

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

Seperti yang telah dipaparkan pada bab sebelumnya, terdapat tiga macam bentuk kepemilikan bisnis, yaitu perseorangan, persekutuan, dan perseroan. Toko *Album & Merchandise Chingu Store* termasuk dalam bentuk kepemilikan perseorangan. Perusahaan perseorangan adalah badan usaha kepemilikannya dimiliki oleh satu orang. Individu dapat membuat badan usaha perseorangan tanpa izin dan tata cara tertentu. Semua orang bebas membuat bisnis personal tanpa adanya batasan untuk mendirikan. Pada umumnya perusahaan perseorangan bermodal kecil, terbatasnya jenis serta jumlah produksi, memiliki tenaga kerja / buruh yang sedikit dan penggunaan alat produksi teknologi sederhana.

Toko Album & Merchandise Chingu Store merupakan perusahaan berbentuk perseorangan yang menggunakan modal pribadi dan menggunakan keuntungan dari transaksi penjualan sebagai tambahan modal. Tidak ada pembagian keuntungan kepada pihak lain dan pengoperasian perusahaan sepenuhnya dikendalikan oleh pemilik.

B. Struktur Organisasi

Struktur organisasi menurut Husaini Usman (2013:193), adalah sistem formal dari hubungan aturan-aturan dan tugas serta keterkaitan otoritas yang mengontrol tentang cara orang bekerja sama dan memanfaatkan sumber daya untuk mencapai tujuan organisasi. Struktur organisasi digunakan untuk mengendalikan orang-orang yang bekerja sama dan sumber daya organisasi dalam mencapai tujuan. Struktur organisasi mengendalikan koordinasi dan motivasi serta mengarahkan perilaku orang-

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.



orang dalam berorganisasi. Struktur organisasi juga merespon pemanfaatan lingkungan, teknologi, dan sumber daya manusia, serta mengembangkan organisasi.

Menurut Husaini Usman (2013:194), struktur organisasi berkenaan dengan proses keputusan dalam mendesain struktur organisasi yang menyangkut:

1. Pembagian Pekerjaan

Pembagian pekerjaan (*division of labor*) adalah pemerincian tugas pekerjaan agar setiap individu dalam organisasi bertanggung jawab melaksanakan tugasnya masing-masing. Tujuannya adalah agar setiap orang di dalam organisasi memahami siapa yang bertugas dan bertanggung jawab kepada siapa, apa yang dilakukannya, bilamana dilakukan, di mana melakukan, bagaimana melakukan, dan bagaimana biayanya (siabidiba).

2. Departementalisasi

Departementalisasi ialah penggabungan pekerjaan ke dalam kelompok-kelompok kegiatan kerja suatu organisasi agar kegiatan-kegiatan sejenis dan saling berhubungan dapat dikerjakan bersama.

3. Rentang Kendali (*Span of Control*)

Rentang kendali ialah jumlah bawahan yang dikendalikan oleh atasannya. Rentang kendali disebut juga sebagai *span of supervision*. Disebut sebagai rentang manajemen atau rentang supervisi karena menganut prinsip semakin besar jumlah orang yang diawasi semakin sulit bagi atasan untuk mengawasinya.

4. Delegasi

Delegasi ialah pelimpahan wewenang. Wewenang adalah hak yang diserahkan kepada seseorang di dalam organisasi untuk mengambil keputusan. Seorang pemimpin dapat melimpahkan wewenangnya kepada bawahan yang ditunjuk, tetapi tidak boleh melimpahkan tanggung jawabnya kepada bawahan.

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.



Para manajer hendaknya mengatur organisasi dan sub unitnya agar sejalan dengan tujuan perusahaan, kemampuan sumber daya yang dimiliki, serta kondisi lingkungan organisasi baik internal maupun eksternal. Menurut Husein Umar (2009:134), ada beberapa faktor utama yang perlu diperhatikan dalam menentukan struktur organisasi, yaitu:

1. Strategi dan Struktur Organisasi

Strategi organisasi yang merupakan tindak lanjut dari visi, misi, dan tujuan perusahaan akan menentukan bagaimana jalur wewenang dan saluran komunikasi diatur antara para manajer dan bawahannya. Strategi akan mempengaruhi informasi yang mengalir di sepanjang jalur tersebut serta mekanisme perencanaan dan pengambilan keputusan.

2. Teknologi Sebagai Penentu Struktur

Bentuk teknologi yang digunakan organisasi akan mempengaruhi cara pengaturan organisasi. Contohnya, teknologi produksi massal dalam industri mobil melibatkan kadar standarisasi dan spesialisasi aktivitas yang tinggi.

3. Manusia Sebagai Penentu Struktur

Orang-orang yang terlibat dalam aktivitas suatu organisasi akan mempengaruhi struktur organisasi. Misalnya, kecakapan manajer dalam mengambil keputusan serta kemampuan dan sikap karyawan dalam bekerja sama.

4. Ukuran dan Struktur

Organisasi yang berukuran besar cenderung memiliki spesialisasi aktivitas yang lebih luas dan prosedur kerja yang lebih formal.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang



Menurut Husaini Usman (2013:201), organisasi memiliki beberapa bentuk

struktur, antara lain:

1. Struktur Organisasi Garis (*Line Authority Structure*)

Organisasi garis merupakan bentuk tertua organisasi dan paling sederhana. Biasanya terdapat dalam organisasi yang relatif kecil. Struktur ini tidak cocok digunakan dalam organisasi besar karena kompleks dan luasnya bidang garapan yang harus ditangani organisasi sehingga memerlukan adanya pendelegasian wewenang kepada bawahannya.

2. Struktur Organisasi Garis dan Staf

Organisasi garis dan staf terdiri atas dua kelompok orang-orang yang berpengaruh dalam menjalankan roda organisasi. Kelompok pertama menjalankan tugas-tugas pokok organisasi untuk mencapai tujuan, yang ditempatkan dalam kotak-kotak garis (*line*), sedangkan kelompok yang kedua, melakukan tugas-tugas berdasarkan keahliannya yang disebut staf. Staf dapat memberikan saran-sarannya kepada unit operasional.

3. Organisasi Fungsional

Organisasi fungsional ialah organisasi yang pembagian tugas atas para pejabatnya disesuaikan dengan bidang keahliannya. Organisasi ini tidak terlalu menekankan pada hierarki struktural, namun lebih menekankan pada sifat dan macam fungsi yang akan dilaksanakan.

4. Organisasi-Organisasi Devisional

Jika perusahaan cukup besar ditandai dengan banyak jenis jasa dan produk yang dihasilkan maka struktur organisasi fungsional sudah tidak efektif lagi untuk menjalankan roda organisasi. Untuk mengatasinya, perlu dibentuk divisi-divisi semi otonomi yang akan merancang, memproduksi, dan memasarkan jasa dan

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



produknya masing-masing.

5. Struktur Organisasi Komite/Panitia

Organisasi komite/panitia ialah sekumpulan orang yang membentuk satu kelompok yang disebut komite atau panitia.

6. Struktur Organisasi Matriks

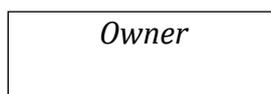
Organisasi matriks merupakan penyempurnaan dari organisasi fungsional. Orang-orang yang ditugaskan dalam setiap sel tidak hanya termasuk dalam organisasi fungsional, tetapi juga dalam organisasi produk.

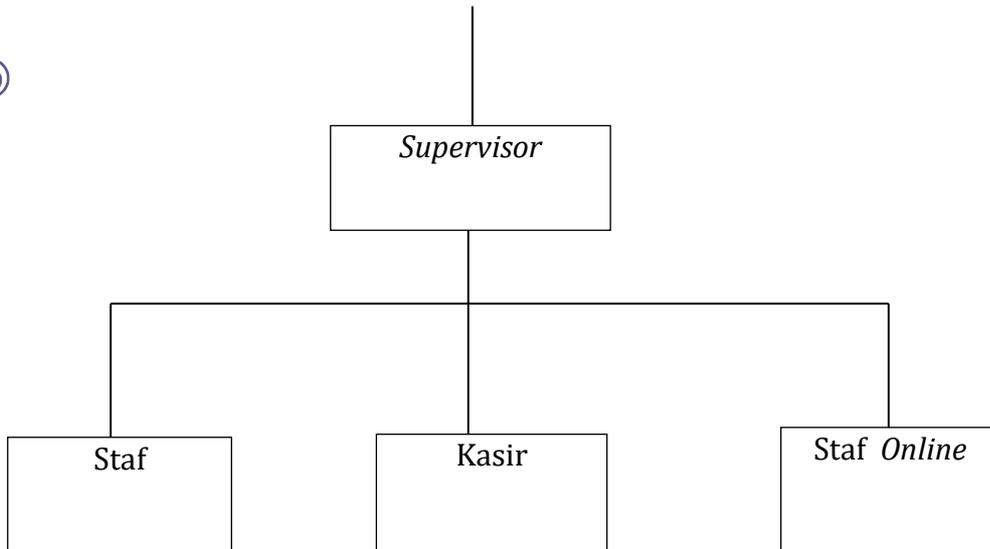
7. Praktik Struktur Organisasi

Kwik Kian Gie menyatakan bahwa secara alamiah, organisasi cenderung membengkak. Menurut ahli organisasi, Parkinson, dengan temuannya disebut *Parkinson Law* menyatakan bahwa setiap manusia mempunyai kebutuhan agar dianggap orang penting. Atau oleh Maslow disebut ingin dihargai.

Berdasarkan hal di atas, penulis menggunakan struktur organisasi garis untuk Toko *Album & Merchandise Chingu Store*. Hal ini dikarenakan Toko *Album & Merchandise Chingu Store* memiliki karyawan yang masih sedikit dan masih dalam lingkup yang terbatas. Pada Gambar 6.1 pada halaman berikut ini, akan digambarkan struktur organisasi dari Toko *Album & Merchandise Chingu Store*.

Gambar 6.1
Struktur Organisasi





Sumber: data diolah

Berikut ini akan diuraikan deskripsi jabatan dari masing-masing karyawan

Toko *Album & Merchandise Chingu Store*:

1. *Owner*

Bertugas menyusun rencana jangka panjang dan melakukan order ke pemasok.

Owner dapat juga disebut sebagai manajer dalam struktur organisasi ini.

2. *Supervisor*

Tugas dan tanggung jawab dari *Supervisor Toko Album & Merchandise Chingu Store* adalah:

- Bertanggung jawab atas operasional toko.
- Bertanggung jawab untuk melakukan promosi.
- Bertanggung jawab dalam mengatur jadwal *shift* kerja karyawan.

3. *Kasir*

Tugas dan tanggung jawab dari *Toko Album & Merchandise Chingu Store* antara lain:

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

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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



- a. Melayani pembayaran dan mencatat semua transaksi.
- b. Bertanggung jawab menyimpan dan menghitung uang dari pembelian pelanggan.

4. Staf

Tugas dan tanggung jawab dari staf *Toko Album & Merchandise Chingu Store* antara lain:

- a. Melayani pembeli dengan ramah.
- b. Memastikan tamu dalam keadaan nyaman dan terpenuhi kebutuhannya.
- c. Menanggapi semua keluhan tamu dengan sopan dan meminta maaf.
- d. Menguasai informasi akan produk yang dijual.
- e. Bertanggung jawab akan kebersihan *store*.

5. Staf Online

Tugas dan tanggung jawab dari staf *online* adalah

- a. Bertanggung jawab akan pesanan konsumen secara *online* (*twitter, website, facebook, kaskus, dll*)
- b. Membungkus & mengirimkan pesanan konsumen via JNE
- c. Memberikan informasi dan mengupdate nya secara berkala di jejaring sosial

C. Balas Jasa

Menurut Henry Simamora (2006:442), kompensasi adalah imbalan finansial dan jasa nirwujud serta tunjangan yang diterima karyawan sebagai bagian dari hubungan kepegawaian. Kompensasi merupakan apa yang diterima oleh karyawan sebagai ganti kontribusi mereka kepada organisasi. Kompensasi karyawan



mempengaruhi produktivitas dan tendensi mereka untuk tetap bersama organisasi atau mencari pekerjaan lain.

Henry Simamora (2006:442), membagi kompensasi menjadi:

1. Kompensasi finansial langsung, yaitu bayaran yang diperoleh seseorang dalam bentuk gaji, upah, bonus, dan komisi.
2. Kompensasi finansial tidak langsung, atau disebut juga tunjangan yang meliputi semua imbalan finansial yang tidak tercakup dalam kompensasi langsung.
3. Kompensasi nonfinansial, yaitu kepuasan yang diperoleh seseorang dari pekerjaan itu sendiri atau dari lingkungan tempat ia bekerja.

Kisaran tarif menurut Raymond A. Noe, et. Al (2008:57) adalah karyawan yang berbeda dalam pekerjaan yang sama bisa memiliki gaji yang berbeda. Penggunaan kisaran tarif memungkinkan sebuah perusahaan untuk mengenali perbedaan kinerja karyawan, senioritas, pelatihan dan seterusnya di dalam penentuan gaji individual.

Berdasarkan hal diatas, maka kompensasi yang direncanakan untuk para karyawan Toko *Album & Merchandise Chingu store* akan dipaparkan pada Tabel 6.1 dan Tabel 6.2 di halaman berikut ini.

Tabel 6.1
Gaji Pokok Karyawan (dalam Rupiah)

Jabatan	Jumlah personil	Jumlah bulan	Gaji/bulan	Gaji/tahun
<i>Owner</i>	1	12	6.000.000	72.000.000
<i>Supervisor</i>	1	12	4.000.000	48.000.000
<i>Staff</i>	1	12	2.000.000	24.000.000
Kasir	1	12	2.000.000	24.000.000
<i>Staff Online</i>	1	12	1.800.000	21.600.000
Total	5			189.600.000

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



Sumber : Data diolah

Berdasarkan Tabel 6.1 mengenai perencanaan gaji pokok untuk karyawan Toko *Album & Merchandise Chingu Store*, menunjukkan bahwa dana yang harus dianggarkan untuk membayar gaji karyawan dalam satu tahun sebesar Rp 18.600.000,- (Seratus Delapan Puluh Sembilan Juta Enam Ratus Ribu Rupiah).

Selanjutnya, Toko *Album & Merchandise Chingu Store* juga akan memberikan tunjangan bagi karyawan. Tunjangan menurut Henry Simamora (2006:540), pembayaran dan jasa yang melindungi dan melengkapi gaji pokok. Rencana modular menurut Robbins (2008:295) adalah paket tunjangan yang telah dirancang sebelumnya dengan setiap modul dibuat untuk memenuhi kebutuhan dari sekelompok karyawan tertentu. Toko *Album & Merchandise Chingu Store* merencanakan akan memberikan tunjangan bagi karyawan satu kali setiap tahun dalam bentuk tunjangan hari raya. Besarnya tunjangan hari raya direncanakan sama dengan satu bulan gaji yang diterima karyawan. Tabel 6.2 pada halaman berikut ini akan memaparkan perencanaan tunjangan hari raya yang akan diberikan oleh Toko *Album & Merchandise Chingu Store*.

Tabel 6.2
Tunjangan Hari Raya Karyawan (dalam Rupiah)

Jabatan	Jumlah personil	THR Personil	Total THR
<i>Owner</i>	1	6.000.000	6.000.000
<i>Supervisor</i>	1	4.000.000	4.000.000
Staf	1	2.000.000	2.000.000
Kasir	1	2.000.000	2.000.000
Staf <i>Online</i>	1	1.800.000	1.800.000
Total	5		15.800.000

Sumber : data diolah

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.



© Hak cipta dimiliki IBI KKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)
Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

Berdasarkan Tabel 6.2 di atas, dapat diketahui bahwa besarnya tunjangan hari raya yang diberikan sebesar gaji satu bulannya dan dana yang harus dianggarkan untuk pembayaran tunjangan hari raya karyawan dalam satu tahun sebesar **Rp 15.800.000,- (Lima Belas Juta Delapan Ratus Ribu Rupiah).**

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.