

BAB V

RENCANA ORGANISASI

5.1. Bentuk Badan Hukum

Perusahaan perseorangan adalah suatu badan usaha yang dijalankan secara mandiri oleh satu orang saja dan tidak memerlukan seorang *partner* dalam berusaha, walaupun ada yang membantu usaha tersebut, kedudukannya tidak sama dengan pemilik usaha tersebut, tetapi hanya bertindak selaku karyawan atau bawahan pemilik. Di mata hukum, perusahaan perseorangan sama dengan pemiliknnya. Artinya, tidak ada pemisahan kekayaan ataupun pemisahan tanggung jawab antara usaha dan pemiliknnya (Purnamasari 2010:5). Perusahaan perseorangan adalah perusahaan yang didirikan dan dikelola oleh satu orang saja, sehingga pemiliknnya bertanggung jawab sepenuhnya untuk mengurus segala sesuatu yang berhubungan dengan usaha tersebut, baik dari modal, biaya yang harus dikeluarkan, keuntungan dari usaha yang dijalani maupun kerugian yang harus ditanggung, hal ini dapat di lihat dengan dikeluarkannya keputusan menteri perindustrian dan perdagangan nomor 23/MPP/KEP/1/1998. Usaha La Vie Marine merupakan usaha yang didirikan atas dasar konsep yang diciptakan oleh penulis sendiri. Penulis berpikir untuk memikirkan konsep sendiri, menanggung tanggung jawab sendiri, dan memperoleh keuntungan sepenuhnya untuk pemilik sendiri, oleh karena itu usaha ini merupakan jenis perusahaan perseorangan dengan nama Perusahaan Dagang (PD). Ada beberapa jenis ijin yang wajib diurus

sebelum menjalankan usaha dan ada yang dapat diurus setelah menjalankan usaha tersebut (Maysuhara, 2010: 11-12):

1. Surat Ijin Tempat Usaha (SITU) atau Ijin Gangguan, ijin ini wajib diurus apabila jenis usaha yang akan dijalankan diwajibkan oleh Undang-Undang Gangguan/ HO stb 1926 no.226
2. Surat Ijin Usaha Perdagangan (SIUP) atau Ijin Usaha Industri (IUI), Tanda Daftar Industri (TDI) dan atau Surat Ijin Usaha Tertentu yang dipersyaratkan Undang-Undang

Selain ijin di atas, ada beberapa persyaratan untuk mendirikan sebuah Usaha Dagang, yaitu :

1. Akta Notaris
2. Pengesahan Akta Notaris oleh pengadilan
3. Ijin Domisili
4. NPWP (Nomor Pokok Wajib Pajak)
5. SIUP (Surat Izin Usaha Perdagangan)
6. TDP (Tanda Daftar Perusahaan)

5.2. Ijin Usaha

Dalam proses pengurusan surat ijin yang dibutuhkan dalam mendirikan La Vie Marine, dibutuhkan jasa dari pihak notaris agar semua proses dapat berjalan secara legal. Berikut adalah data dari notaris yang penulis percaya dalam mengurus berbagai hal mengenai surat ijin :

Nama : Wahyudi Suyanto, S.H.
Alamat : Jalan Embong Sawo No. 7, Surabaya
No Telp : (031)5326051

5.3. Bantuan Profesional

Usaha La Vie Marine adalah bisnis yang baru dan tidak terlepas dari bantuan jasa orang lain. Berikut adalah data kenalan penulis yang turut bekerjasama membantu berdirinya La Vie Marine :

a. Pembangunan

Nama : Howard Sugiarto
Nama Usaha : PT. Mahakarya
Alamat : Gatotan gang 2 No. 3, Surabaya
No Telp : (031) 3525516

b. Desain restoran

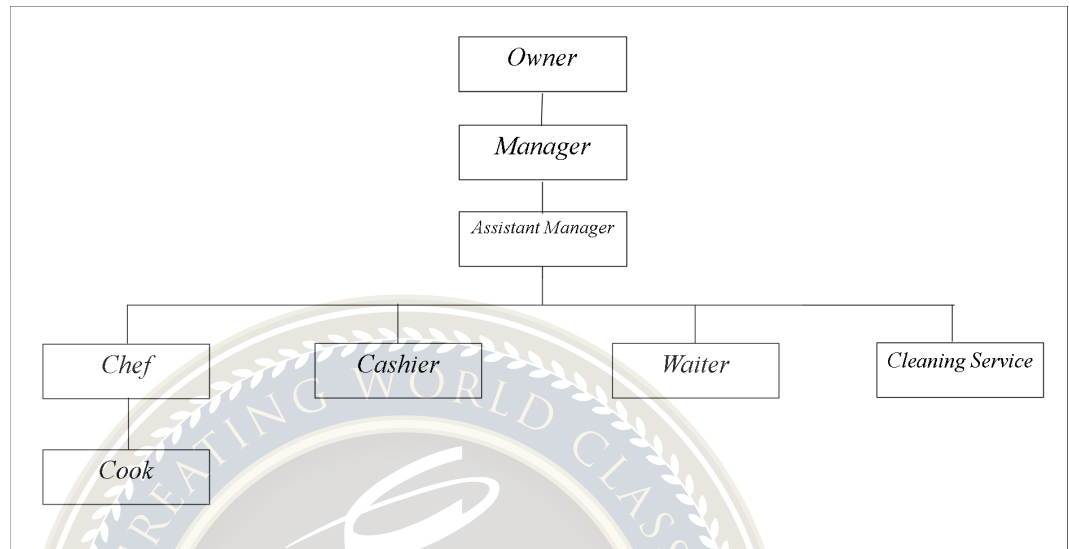
Nama : Veronika liu
Nama Usaha : Speaking Wall
Alamat : Jalan Sambikerep 2/35, Surabaya
No Telp : 081234576551

c. Seragam

Nama : Maria Theresa
Alamat : Jalan Sumatra 93, Surabaya
No Telp : 0816525747

5.4. Manajemen dan Sumber Daya Manusia

5.4.1. Badan Organisasi



Gambar 5.1. Badan Organisasi
Sumber : Data diolah(2013)

5.4.2. Budaya Perusahaan

Budaya perusahaan merupakan sebuah kebiasaan yang dibangun oleh perusahaan sehingga menjadi peraturan yang wajib dilakukan oleh seluruh pihak perusahaan. Budaya perusahaan yang dimiliki oleh La Vie Marine antara lain :

1. La Vie Marine berusaha untuk memberikan *service* dengan hati dan selalu memberikan senyuman setiap melakukan kontak dengan konsumen. La Vie Marine akan berusaha untuk mengenal nama dari tamu yang datang dan makan di La Vie Marine, setiap *waiter* yang melayani akan berusaha menyapa dengan nama agar terkesan baik dan hormat.
2. Setiap empat bulan sekali, seluruh karyawan La Vie Marine beserta *owner* akan melakukan *meeting* internal perusahaan. *Meeting* ini harus

diikuti oleh semua karyawan La Vie Marine. Dalam *meeting* ini akan membahas tentang evaluasi dari pekerjaan yang telah dilakukan, dan berdiskusi mengenai inovasi yang akan dilakukan oleh La Vie Marine untuk kedepannya. Setiap karyawan La Vie Marine bisa menyampaikan inovasi, dan setiap inovasi yang terkumpul akan dirembukkan secara bersama. Karyawan yang memberikan inovasi yang akhirnya akan dijalankan oleh La Vie Marine akan mendapatkan *reward* berupa *voucher* belanja.

3. Budaya untuk menyampaikan pendapat, kritik, dan saran kepada pemilik secara langsung agar menjadi bagian dari evaluasi. Pemilik akan melakukan cek rutin setiap minggu sebanyak tiga kali, dengan ini karyawan dapat memberikan pendapat, kritik, dan saran secara langsung kepada pemilik untuk kemajuan La Vie Marine.

5.4.3. Pengaturan Sumber Daya Manusia

Kelancaran dari sebuah usaha ditentukan dari seberapa tingkat kualitas pekerja dan orang-orang yang terlibat dalam proses operasional usaha tersebut. Sumber daya manusia dengan kualitas yang baik akan memberikan kontribusi yang besar terhadap kesuksesan dan tercapinya tujuan dalam sebuah usaha, oleh karena itu La Vie Marine menetapkan beberapa *standard* yang harus dipenuhi oleh sumber daya manusia yang turut berpartisipasi dalam proses operasional La Vie Marine. Berikut adalah tabel persyaratan karyawan La Vie Marine :

Tabel 5.1. Daftar Persyaratan Tenaga Kerja La Vie Marine

No.	Posisi/Jabatan	Persyaratan	Jumlah orang
1	<i>Manager</i>	<ul style="list-style-type: none"> a. Pria. b. Berusia antara 25-35 tahun. c. Pendidikan minimal S1 jurusan Perhotelan. d. Pengalaman kerja minimal 2 tahun di bidang yang sama. e. Memiliki kemampuan berbahasa Inggris. f. Dapat bersosialisasi dengan baik. g. Berjiwa pemimpin, jujur, bekerja keras, dan bertanggung jawab. h. Memiliki kemampuan mengurus bidang <i>finance</i>. i. Mampu mengoperasikan MS Word, MS Excel. 	1
2	<i>Assistant Manager</i>	<ul style="list-style-type: none"> a. Pria atau wanita. b. Berusia antara 25-35 tahun. c. Pendidikan minimal S1 jurusan Perhotelan. d. Pengalaman kerja minimal 1 tahun di bidang yang sama. e. Memiliki kemampuan berbahasa Inggris. f. Mampu bersosialisasi dengan baik. g. Jujur, bekerja keras dan bertanggung jawab. 	1
3	<i>Chef</i>	<ul style="list-style-type: none"> a. Pria b. Berusia maksimal 45 tahun. c. Pendidikan minimal D3 jurusan Kuliner. d. Pengalaman kerja minimal 3 tahun di bidang <i>cooking</i> e. Pengalaman kerja di hotel bintang 5 minimal 3 tahun f. Jujur, mau bekerja keras, kreatif dan terampil. 	1
4	<i>Cook</i>	<ul style="list-style-type: none"> a. Pria atau wanita. b. Berusia maksimal 35 tahun. c. Pendidikan minimal D3 jurusan Kuliner. d. Pengalaman kerja minimal 1 tahun di bidang <i>cooking</i> e. Jujur, bekerja keras, dan terampil. 	4
6	<i>Cashier</i>	<ul style="list-style-type: none"> a. Wanita. b. Berusia maksimal 35 tahun c. Pendidikan minimal D3 jurusan manajemen. d. Mampu mengoperasikan MS Word, MS Excel. e. Pengalaman kerja minimal 1 tahun di bidang keuangan. f. Jujur, teliti, terampil, dan berpenampilan menarik. 	2
7	<i>Server</i>	<ul style="list-style-type: none"> a. Pria atau wanita b. Pendidikan minimal D3 jurusan perhotelan. c. Mampu bersosialisasi dengan baik d. Jujur, bekerja keras, terampil, dan berpenampilan menarik 	4
8	<i>Cleaning Service</i>	<ul style="list-style-type: none"> a. Pria atau wanita b. Pendidikan minimal SMA c. Jujur, bekerja keras, dan terampil 	2

Sumber : Data diolah (2013)

Tabel 5.2. Gaji Staf La Vie Marine

Jabatan	Jumlah Orang	Gaji per Bulan / orang (Rp.)	Total Gaji per Bulan (Rp.)
<i>Manager</i>	1	6.000.000,-	6.000.000,-
<i>Assistant Manager</i>	1	5.000.000,-	5.000.000,-
<i>Chef</i>	1	15.000.000,-	15.000.000,-
<i>Cook</i>	4	2.800.000,-	11.200.000,-
<i>Server</i>	4	2.500.000,-	10.000.000,-
<i>Cashier</i>	2	2.500.000,-	5.000.000,-
<i>Cleaning Service</i>	2	2.040.000,-	2.040.000,-
Total	15		54.240.000,-

Sumber : Data diolah (2013)

5.4.4. Deskripsi Tugas dan Tanggung Jawab

Berikut adalah tugas dan tanggung jawab dari masing-masing karyawan yang bekerja di La Vie Marine :

a. *Manager*

1. Bekerja sama dengan *assistant manager* untuk menjaga kelancaran sistem operasional restoran.
2. Mengatur jalannya operasional restoran.
3. Bekerja sama dengan *assistant manager* mengatur promo yang akan digunakan.
4. Memeriksa semua produk dan perlengkapan setiap hari sebelum restoran dibuka.
5. Memberikan pengarahan kepada karyawan yang masuk pada pergantian *shift*.
6. Memantau kinerja karyawan.
7. Membuat dan memberikan laporan keuangan kepada *owner*.
8. Mengerjakan bagian *purchasing* untuk pembelian bahan baku.

b. *Assistant Manager*

1. Bekerja sama dengan *manager* untuk menjaga kelancaran sistem operasional restoran.
2. Memeriksa kerapian dan kelengkapan atribut dan seragam semua pegawai.
3. Melakukan pemeriksaan terakhir sebelum menutup restoran.
4. Memberikan pengarahan kepada semua karyawan yang masuk pada pergantian *shift*.
5. Memantau kinerja pegawai..

c. *Chef*

1. Absen dan mengisi *check in system*.
2. Memeriksa dan memberikan pengarahan kepada bawahan sebelum restoran dibuka.
3. Memeriksa kelengkapan bahan baku dan peralatan yang berada di dapur.
4. Membuat *standard* resep yang akan dipakai La Vie Marine.
5. Membuat dan memantau proses pembuatan produk.
6. Memberikan pengarahan kepada *cook*.
7. Membuat *garnish*.
8. Membuat dan memberikan contoh menu baru kepada *owner* untuk mendapatkan persetujuan.

d. *Cook*

1. Absen dan mengisi *check in system*.
2. Membantu *chef* dalam proses pembuatan makanan.
3. Mencatat stok produk yang tersisa.
4. Mencatat stok bahan baku yang habis maupun kurang dan melaporkannya kepada bagian *purchasing*.
5. Membersihkan dapur dan merapikan peralatan sebelum restoran tutup.
6. Mengecek stok dan mencatat apa saja yang kurang dan melaporkannya pada bagian *purchasing*.
7. Memasukkan dan mengatur bahan baku dengan sistem FIFO (*first in first out*).
8. Menyiapkan bahan baku yang akan digunakan baik yang berada di kulkas maupun tempat penyimpanan.
9. Mencatat produk yang tersedia.

e. *Cashier*

1. Absen dan mengisi *check in system*.
2. Mengoperasikan *cash register machine* dan komputer.
3. Menerima uang dan memberikan kembalian apabila ada.
4. Mencatat pembelian dan menyerahkan laporan kepada *manager*.

f. *Server*

1. Absen dan mengisi *check in system*.
2. Mencatat pesanan konsumen.

3. Menginformasikan pesanan konsumen kepada bagian *kitchen*.
4. Mempersiapkan meja makan dengan set *fine dining* yang benar.
5. Memeriksa persediaan kebutuhan *service* seperti *tissue*, *packaging*, alat pembersih, sabun cuci tangan, kebersihan alat makan, kain seka.
6. Menyajikan pesanan konsumen.
7. Mengembalikan peralatan dan merapikan meja makan sebelum restoran tutup.
8. Melakukan *stock opname wine* setiap hari sebelum restoran tutup.

g. *Cleaning Service*

1. Absen dan mengisi *check in system*.
2. Membersihkan seluruh area restoran.
3. Mencuci peralatan yang kotor.
4. Membersihkan *wine cealer* setiap minggu sekali.