

REPUBLIC INDONESIA
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA

SURAT PENCATATAN CIPTAAN

Dalam rangka perlindungan ciptaan di bidang ilmu pengetahuan, seni dan sastra berdasarkan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2014 tentang Hak Cipta, dengan ini menerangkan:

Nomor dan tanggal permohonan : EC00202307516, 25 Januari 2023

Pencipta

Nama : **Heru Budi Kusuma**
Alamat : Perumahan Vila Dago Pamulang, Alam Asri 1 Blok H 17 No. 11 RT. 01 RW. 22, Kelurahan Benda Baru, Kecamatan Pamulang, Tangerang Selatan, BANTEN, 15416
Kewarganegaraan : Indonesia

Pemegang Hak Cipta

Nama : **Heru Budi Kusuma**
Alamat : Perumahan Vila Dago Pamulang, Alam Asri 1 Blok H 17 No. 11 RT. 01 RW. 22, Kelurahan Benda Baru, Kecamatan Pamulang, Tangerang Selatan, BANTEN, 15416
Kewarganegaraan : Indonesia
Jenis Ciptaan : **Modul**
Judul Ciptaan : **Modul Pelatihan Menyusun Struktur Organisasi Klub Taekwondo Bulungan Pamulang**
Tanggal dan tempat diumumkan untuk pertama kali di wilayah Indonesia atau di luar wilayah Indonesia : 27 Oktober 2022, di Tangerang Selatan
Jangka waktu perlindungan : Berlaku selama hidup Pencipta dan terus berlangsung selama 70 (tujuh puluh) tahun setelah Pencipta meninggal dunia, terhitung mulai tanggal 1 Januari tahun berikutnya.
Nomor pencatatan : 000440438

adalah benar berdasarkan keterangan yang diberikan oleh Pemohon.
Surat Pencatatan Hak Cipta atau produk Hak terkait ini sesuai dengan Pasal 72 Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2014 tentang Hak Cipta.



a.n Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia
Direktur Jenderal Kekayaan Intelektual
u.b.
Direktur Hak Cipta dan Desain Industri

Anggoro Dasananto
NIP.196412081991031002

Disclaimer:

Dalam hal pemohon memberikan keterangan tidak sesuai dengan surat pernyataan, Menteri berwenang untuk mencabut surat pencatatan permohonan.

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini, pemegang hak cipta:

N a m a : Heru Budi Kusuma

Kewarganegaraan : WNI

Alamat : Perumahan Vila Dago, Alam Asri 1 Blok H 17 No. 11 Rt. 01 Rw. 22 Kel. Benda Baru
: Kec. Pamulang, Kota Tangerang Selatan, Prov. Banten

Dengan ini menyatakan bahwa:

1. Karya Cipta yang saya mohonkan:

Berupa Karya Tulis - Modul

Berjudul Modul Pelatihan Penyusunan Struktur Organisasi Klub Taekwondo Bulungan Pamulang

- Tidak meniru dan tidak sama secara esensial dengan Karya Cipta milik pihak lain atau obyek kekayaan intelektual lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 ayat (2);
 - Bukan merupakan Ekspresi Budaya Tradisional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38;
 - Bukan merupakan Ciptaan yang tidak diketahui penciptanya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39;
 - Bukan merupakan hasil karya yang tidak dilindungi Hak Cipta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 dan 42;
 - Bukan merupakan Ciptaan seni lukis yang berupa logo atau tanda pembeda yang digunakan sebagai merek dalam perdagangan barang/jasa atau digunakan sebagai lambang organisasi, badan usaha, atau badan hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 dan;
 - Bukan merupakan Ciptaan yang melanggar norma agama, norma susila, ketertiban umum, pertahanan dan keamanan negara atau melanggar peraturan perundang-undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 ayat (1) huruf d Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2014 tentang Hak Cipta.
2. Sebagai pemohon mempunyai kewajiban untuk menyimpan asli contoh ciptaan yang dimohonkan dan harus memberikan apabila dibutuhkan untuk kepentingan penyelesaian sengketa perdata maupun pidana sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
3. Karya Cipta yang saya mohonkan pada Angka 1 tersebut di atas tidak pernah dan tidak sedang dalam sengketa pidana dan/atau perdata di Pengadilan.
4. Dalam hal ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Angka 1 dan Angka 3 tersebut di atas saya / kami langgar, maka saya / kami bersedia secara sukarela bahwa:
- a. permohonan karya cipta yang saya ajukan dianggap ditarik kembali; atau
 - b. Karya Cipta yang telah terdaftar dalam Daftar Umum Ciptaan Direktorat Hak Cipta, Direktorat Jenderal Hak Kekayaan Intelektual, Kementerian Hukum Dan Hak Asasi Manusia R.I dihapuskan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
 - c. Dalam hal kepemilikan Hak Cipta yang dimohonkan secara elektronik sedang dalam berperkara dan/atau sedang dalam gugatan di Pengadilan maka status kepemilikan surat pencatatan elektronik tersebut ditangguhkan menunggu putusan Pengadilan yang berkekuatan hukum tetap.

Demikian Surat pernyataan ini saya/kami buat dengan sebenarnya dan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tangerang Selatan, 25 Januari 2023



(Heru Budi Kusuma)
Pemegang Hak Cipta*

* Semua pemegang hak cipta agar menandatangani di atas materai.

UNTAR untuk INDONESIA

MODUL PELATIHAN PENYUSUNAN STRUKTUR ORGANISASI KLUB TAEKWONDO BULUNGAN PAMULANG

Heru Budi Kusuma, S.Sn., M.Ds.
Sabtu, 27 Oktober 2022

1

Organisasi formal: kumpulan dari dua orang atau lebih yang mengikatkan diri dengan suatu tujuan bersama secara sadar serta dengan hubungan kerja yang rasional.
Contoh : Perseroan terbatas, Sekolah, Negara, dan lain sebagainya.

Organisasi informal: kumpulan dari dua orang atau lebih yang terlibat pada suatu aktifitas serta tujuan bersama yang tidak disadari.
Contoh : Arisan ibu-ibu sekampung, belajar bersama, pencinta alam, klub olahraga dan lain-lain.

Pembeda

| | Formal | Informal |
|-----------------------|--------------------------|-------------------------|
| Hub. antar pribadi | Jelas | Tidak jelas |
| Kepemimpinan | Dirancang dan ditentukan | Dipilih secara informal |
| Pengendalian Perilaku | Penghargaan dan hukuman | Pemenuhan kebutuhan |

2

PERMASALAHAN ORGANISASI

- Permasalahan yang bersumber dari pemimpinnya,
- Permasalahan yang bersumber dari anggotanya,
- Permasalahan dari program kerja yang tidak terealisasi, atau
- Permasalahan lain yang kemungkinan muncul dari orang-orang yang menjadi target dari program kerja.

3

Sumber Daya Manusia Yang Dibutuhkan

- Orang yang hebat,
- Pandai berbicara,
- Mampu berpikir kritis,
- Menyelesaikan masalah,
- Memiliki kemampuan time management,
- Orang-orang yang ingin meningkatkan potensi yang dimiliki dengan berorganisasi

4

KLUB TAEKWONDO BULUNGAN PAMULANG

5


VISI DAN MISI

- **Visi:** Mewujudkan Taekwondoin yang Tangguh, Berprestasi, Sportif, Bertanggungjawab, serta memiliki Iman dan Takwa.
- **Misi:**
 - a. Menjadikan Taekwondoin yang Tangguh dalam berlatih,
 - b. Menjadikan Taekwondoin yang Berprestasi dalam ajang lomba Daerah, Nasional dan Internasional,
 - c. Menjadikan Taekwondoin yang Sportif dalam berlatih dan bertanding,
 - d. Menjadikan Taekwondoin beriman dan bertakwa, menjalankan aturan Agamanya.

6

Unsur-unsur dasar yang membentuk organisasi


1. Adanya tujuan bersama
2. Adanya kerjasama dua orang atau lebih
3. Adanya pembagian tugas
4. Adanya kehendak untuk bekerja sama.



7

TEORI BIROKRASI MAX WEBER

- a. Pembagian kerja yang jelas.
- b. Hirarki wewenang yang dirumuskan secara baik.
- c. Program rasional dalam pencapaian.
- d. Sistem prosedur bagi penanganan situasi kerja.
- e. System aturan yang mencakup hak-hak dan kewajiban-kewajiban posisi para pemegang jabatan.
- f. Hubungan-hubungan antar pribadi yang sifatnya "impersonal".



8

Konsep Dasar Pengorganisasian


- a. Dalam fungsi pengorganisasian, manajer mengalokasikan keseluruhan sumber daya organisasi sesuai dengan rencana yang telah dibuat berdasarkan suatu kerangka kerja organisasi tertentu.
- b. Kerangka kerja tersebut dinamakan sebagai Desain Organisasi.
- c. Bentuk Spesifik dari kerangka kerja organisasi dinamakan dengan Struktur Organisasi.



9

Struktur Organisasi

- Struktur Organisasi pada dasarnya merupakan desain organisasi dimana manajer melakukan alokasi sumber daya organisasi, terutama yang terkait dengan pembagian kerja dan sumber daya yang dimiliki organisasi, serta bagaimana keseluruhan kerja tersebut dapat dikordinasikan dan dikomunikasikan.



10

Empat Pilar Pengorganisasian (Four Building Blocks of Organizing)



- Pilar Pertama: pembagian kerja (division of work)
- Pilar Kedua: Pengelompokan Pekerjaan (Departmentalization)
- Pilar Ketiga: penentuan relasi antar bagian dalam organisasi (hierarchy)
- Pilar Keempat: penentuan mekanisme untuk mengintegrasikan aktivitas antar bagian dalam organisasi atau koordinasi (coordination)



11

Pilar Pertama: Pembagian kerja (division of work)

- Pembagian Kerja adalah Upaya untuk menyederhanakan dari keseluruhan kegiatan dan pekerjaan (yang telah disusun dalam proses perencanaan) yang mungkin saja bersifat kompleks, menjadi lebih sederhana dan spesifik dimana setiap orang akan ditampatkan dan ditugaskan untuk setiap kegiatan yang sederhana dan spesifik tersebut.
- Kadangkala Pembagian Kerja dinamakan dengan Pembagian Tenaga Kerja, namun lebih sering digunakan Pembagian Kerja karena yang dibagi-bagi adalah pekerjaannya, bukan orangnya.
- Contoh: Pembagian Kerja dalam Bisnis Restoran, pembagian kerja dapat berupa pembagian kerja untuk bagian dapur, pelayanan pelanggan di meja makan, kasir, dan lain sebagainya

12

Pilar Kedua: Pengelompokan Pekerjaan (Departmentalization)

- Setelah pekerjaan dispesifikan, maka kemudian pekerjaan-pekerjaan tersebut dikelompokkan berdasarkan kriteria tertentu yang sejenis
- Pengelompokan Pekerjaan atau Departmentalisasi pada dasarnya adalah Proses pengelompokan dan penamaan bagian atau kelompok pekerjaan berdasarkan kriteria tertentu.
- Contoh Bisnis restoran: pencatatan menu, pemberitahuan menu kepada bagian dapur, hingga pengiriman makanan dari bagian dapur kepada pelanggan di meja makan dapat dikelompokkan menjadi satu departemen tertentu, katakanlah bagian Pelayan.



13

Contoh Pengelompokan Pekerjaan

Memasak makanan berdasarkan berbagai menu
 • Membeli bahan-bahan mentah seperti sayuran, lauk-pauk, buah-buahan, minyak goreng, es batu, dan lain sebagainya
 • Menuliskan menu yang dipesan pelanggan
 • Mengantarkan makanan pesanan kepada meja pelanggan
 • Menerima pembayaran dari pelanggan
 • Membuat laporan keuangan harian
 • Membuat laporan keuangan bulanan

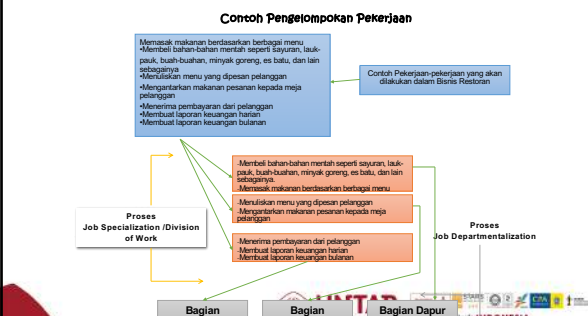
Contoh Pekerjaan-pekerjaan yang akan dilakukan dalam Bisnis Restoran

Membeli bahan-bahan mentah seperti sayuran, lauk-pauk, buah-buahan, minyak goreng, es batu, dan lain sebagainya
 • Memasak makanan berdasarkan berbagai menu
 • Menuliskan menu yang dipesan pelanggan
 • Mengantarkan makanan pesanan kepada meja pelanggan
 • Menerima pembayaran dari pelanggan
 • Membuat laporan keuangan harian
 • Membuat laporan keuangan bulanan

Proses Job Specialization / Division of Work

Proses Job Departmentalization

Bagian Keuangan Bagian Pelayan Bagian Dapur



14

Pilar Ketiga: Penentuan Relasi antar bagian dalam Organisasi (Hierarchy)

- Hierarchy adalah Proses penentuan relasi antar bagian dalam organisasi, baik secara vertikal maupun secara horizontal.
- Terdapat dua konsep penting dalam Hierarchy, yaitu:
 - **Span of management control atau span of control**
 Span of management control terkait dengan jumlah orang atau bagian di bawah suatu departemen yang akan bertanggung jawab kepada departemen atau bagian tertentu
 - **Chain of Command**
 Chain of command juga menunjukkan garis perintah dalam sebuah organisasi dari hirarki yang paling tinggi misalnya hingga hirarki yang paling rendah.
- **chain of command** juga menjelaskan bagaimana batasan kewenangan dibuat dan siapa dan bagian mana akan melapor ke bagian mana.



15

Contoh Penentuan Hirarki

Alasan yang mengkoordinasikan


Kepala Restoran

Bagian Keuangan (1 orang) Bagian Pelayan (3 orang) Bagian Dapur (2 orang)

Memerlukan

Bawahan yang membantu

UNTAR Universitas Tarumanagara UNTAR untuk INDONESIA



16

Contoh: Chain of Command Bisnis Restoran

Chain of Command

Kepala Restoran

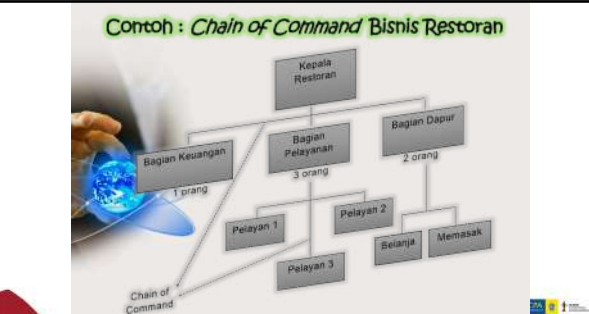
Bagian Keuangan (1 orang)

Bagian Pelayan (3 orang)

Bagian Dapur (2 orang)

Pelayan 1 Pelayan 2 Pelayan 3


Belanja Memasak



17

Jenis-jenis Hirarki

- **Hirarki Vertikal (Tall Hierarchy)**; meminimalkan bagian-bagian organisasi ke samping secara horizontal, dan memperbanyak sub bagian atau departemen secara vertikal.
- **Hirarki Horizontal (Flat Hierarchy)**; bentuk struktur organisasi yang bagian-bagian organisasinya banyak kesamping, dan meminimalkan jumlah sub bagian atau departemen.







UNTAR Universitas Tarumanagara UNTAR untuk INDONESIA

18

Kelebihan-Kekurangan Jenis hierarki


| | Vertical Hierarki | Horizontal Hierarki |
|------------|--|---|
| Kelebihan | Kepala departemen tidak terlalu dibebani sub bagian. Koordinasi lebih cepat | Pengambilan keputusan lebih cepat. |
| Kekurangan | Lambat dalam pengambilan keputusan | Kepala departemen mengkoordinasikan banyak sub bagian. Kepala departemen harus memiliki kecakapan lebih. |

19

Pilar Keempat: Koordinasi (Coordination)

- Koordinasi adalah proses dalam mengintegrasikan seluruh aktifitas dari berbagai departemen atau bagian dalam organisasi agar tujuan organisasi dapat tercapai secara efektif (Stoner, Freeman & Gilbert, 1995)



20

Faktor-faktor yang mempengaruhi Keputusan Struktur Organisasi

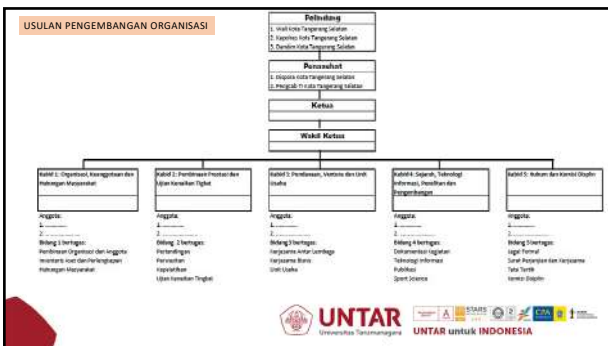
- Strategi Organisasi
- Skala Organisasi
- Teknologi
- Lingkungan



21



22



23

SEKIAN DAN TERIMA KASIH






24