

## **BAB III**

### **GAMBARAN UMUM ORGANISASI**

#### **A. Sejarah Singkat**

LKP (Lembaga Kursus dan Pelatihan) Karya Bangsa didirikan pada tahun 2022 oleh Joko Saputro, Tris Gunawan, Rangga Kurniawan, Yuridis Anang, Dwi Purnomo, Iqbal, Irwan, dan Hani. Organisasi ini terbentuk sebagai respons terhadap banyaknya kecenderungan penggunaan gadget dan teknologi online yang kurang terarah dan tidak memberikan manfaat yang baik bagi keluarga, masyarakat, dan negara.

Melihat potensi yang ada, para pendiri LKP Karya Bangsa ingin mengelola bakat-bakat tersebut ke arah yang lebih positif dan produktif. Mereka mengembangkan struktur organisasi yang ada dan fokus pada ajakan untuk pemuda agar mengembangkan keterampilan diindustri kreatif.

LKP Karya Bangsa memulai dengan menyediakan kursus dan pelatihan dalam pembuatan aplikasi, digital marketing, dan bahasa asing. Selain itu, mereka juga tidak melupakan pentingnya nilai spiritual dalam pengembangan diri dan memberikan arahan yang terarah kepada peserta.

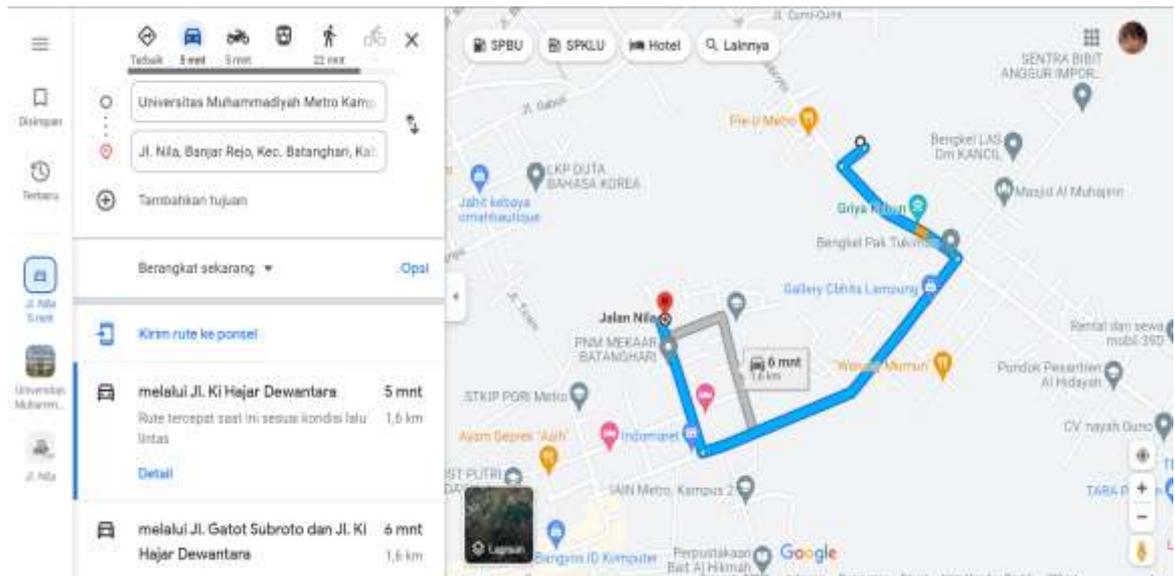
Sebagai lembaga yang relatif baru, LKP Karya Bangsa berkomitmen untuk memberikan kontribusi positif kepada masyarakat dan negara melalui pengembangan keterampilan dan potensi generasi muda.



Gambar 5. Logo LKP Karya Bangsa

#### **B. Lokasi**

LKP Karya Bangsa terletak di Banjar Rejo, Kec. Batanghari, kabupaten Lampung timur, Lampung 34381



Gambar 6. Lokasi LKP Karya Bangsa

## C. Sistem Manajemen Organisasi

### 1. Visi dan Misi

#### a. Visi

- 1) *Monetize Your Idea*

#### b. Misi

- 1) Memberikan pelatihan koding berkualitas tinggi kepada peserta, baik pemula maupun tingkat lanjutan, untuk membentuk kemampuan koding yang solid.
- 2) Memberikan pemahaman tentang strategi bisnis dan pemasaran yang relevan dalam konteks digital.
- 3) Memberikan dukungan dan sumber daya untuk pengembangan karir peserta, termasuk akses ke sumber belajar online, bimbingan karir, dan jaringan profesional.
- 4) Membangun komunitas yang aktif dan inklusif diantara peserta, fasilitator, dan profesional diindustri teknologi.
- 5) Mendorong peserta untuk mengembangkan proyek dan aplikasi yang berkontribusi pada kemajuan sosial, pendidikan, dan keberlanjutan.

### 2. Tugas dan Wewenang

#### a. Tugas LKP Karya Bangsa

- 1) Menyediakan program kursus dan pelatihan berkualitas.
- 2) Mengidentifikasi dan menggali potensi bakat peserta.
- 3) Memberikan bimbingan dan dukungan kepada peserta dalam mengembangkan skill.
- 4) Menjalin kemitraan dengan industri terkait.
- 5) Memantau kemajuan peserta dalam program pelatihan.
- 6) Mengembangkan dan memperbarui kurikulum sesuai dengan perkembangan industri.
- 7) Membantu peserta dalam mendapatkan peluang karir dan peningkatan keterampilan.
- 8) Menjalankan administrasi yang efisien dan transparan.
- 9) Mempromosikan LKP Karya Bangsa sebagai lembaga pelatihan yang terpercaya dan terkemuka.

**b. Wewenang LKP Karya Bangsa**

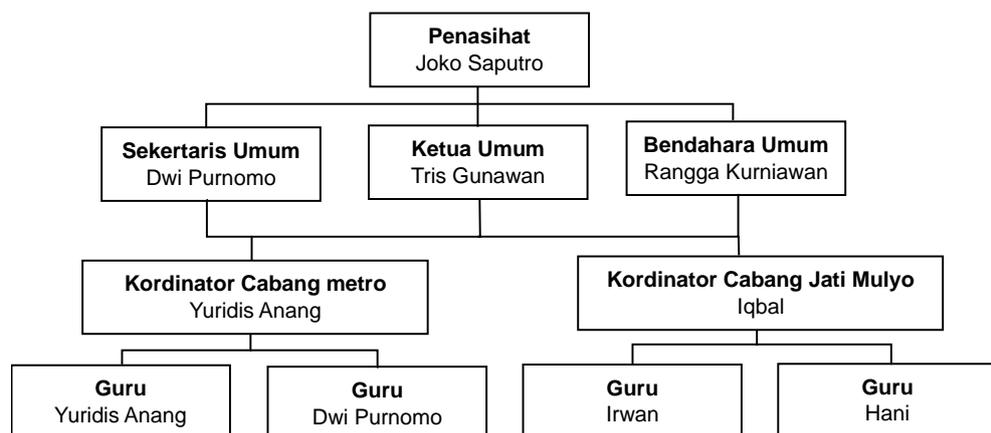
- 1) Menyusun dan melaksanakan program kursus dan pelatihan sesuai dengan kurikulum yang telah ditetapkan.
- 2) Mengelola dan memanfaatkan sumber daya yang dimiliki, seperti fasilitas, peralatan, dan tenaga pengajar, secara efektif dan efisien.
- 3) Mengambil keputusan terkait dengan penerimaan peserta kursus atau pelatihan.
- 4) Mengatur jadwal dan penugasan tenaga pengajar.
- 5) Melakukan evaluasi dan pemantauan terhadap kualitas dan efektivitas program pelatihan.
- 6) Menjalin kerjasama dengan institusi atau perusahaan lain dalam rangka pengembangan program pelatihan.
- 7) Menyelenggarakan kegiatan promosi untuk meningkatkan publikasi dan reputasi LKP Karya Bangsa.
- 8) Mengelola keuangan LKP Karya Bangsa, termasuk mengelola pendapatan dan pengeluaran serta penyusunan laporan keuangan.
- 9) Membuat kebijakan dan prosedur yang berkaitan dengan administrasi dan operasional LKP Karya Bangsa.
- 10) Menangani masalah dan konflik yang muncul didalam lembaga secara adil dan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

#### D. Struktur Organisasi

Hellriegel, Jackson, dan Slocum (2019) menjelaskan bahwa “struktur organisasi merupakan susunan yang terorganisir dari individu-individu, departemen-departemen, dan bagian-bagian organisasi yang menunjukkan bagaimana kerja dilakukan, serta hubungan dan koordinasi diantara mereka.”

Struktur organisasi adalah kerangka formal yang menggambarkan tata hubungan, wewenang, tanggung jawab, dan saluran komunikasi antara berbagai bagian atau unit dalam suatu organisasi. Struktur organisasi menentukan bagaimana pekerjaan diorganisasikan, bagaimana keputusan diambil, dan bagaimana informasi mengalir dalam organisasi. Struktur organisasi mencakup elemen-elemen seperti pembagian tugas dan wewenang, hierarki jabatan, departemen atau divisi, dan saluran komunikasi. Tujuan dari struktur organisasi adalah untuk menciptakan kerangka kerja yang efisien, memungkinkan koordinasi dan kolaborasi yang baik, serta memfasilitasi pencapaian tujuan organisasi.

Struktur ini mencerminkan bagaimana pekerjaan dilakukan didalam organisasi, termasuk hubungan dan koordinasi antara individu dan unit kerja yang berbeda. Struktur organisasi mengatur tanggung jawab, wewenang, dan aliran informasi dalam organisasi, serta mempengaruhi bagaimana keputusan dibuat dan bagaimana kerja dilakukan.



Gambar 6. Struktur Organisasi LKP Karya Bangsa

Adapun struktur organisasi LKP Karya Bangsa adalah sebagai berikut :

#### **1. Penasihat**

- a. Memberikan saran dan panduan kepada pengurus LKP dalam pengambilan keputusan strategis.
- b. Berperan sebagai narasumber dan ahli dibidang pendidikan dan pengembangan skill.
- c. Membantu dalam pengembangan program-program pelatihan yang relevan dengan kebutuhan peserta didik.

#### **2. Ketua Umum**

- a. Memimpin dan mengkoordinasikan semua kegiatan LKP Karya Bangsa.
- b. Menetapkan visi, misi, dan tujuan organisasi.
- c. Membangun dan menjalin hubungan dengan pihak eksternal, seperti mitra dan sponsor.
- d. Mengambil keputusan strategis yang mendukung perkembangan dan pertumbuhan LKP.

#### **3. Sekretaris Umum**

- a. Bertanggung jawab dalam administrasi dan pengelolaan dokumen-dokumen organisasi.
- b. Menyusun agenda dan mencatat hasil rapat serta menyebarkan informasi kepada anggota.
- c. Mengelola komunikasi internal dan eksternal LKP.
- d. Membantu Ketua Umum dalam tugas-tugas koordinasi dan pengorganisasian.

#### **4. Bendahara Umum**

- a. Bertanggung jawab atas pengelolaan keuangan LKP, termasuk pemasukan dan pengeluaran.
- b. Membuat dan mengelola laporan keuangan organisasi.
- c. Mengelola pembayaran, anggaran, dan akuntansi LKP.
- d. Berkoordinasi dengan pihak terkait dalam hal perencanaan keuangan dan pengelolaan dana.

#### **5. Koordinator Cabang**

- a. Bertanggung jawab atas operasional dan pengelolaan cabang LKP di wilayah tertentu.

- b. Mengkoordinasikan kegiatan pelatihan dan pengembangan di cabang tersebut.
- c. Memastikan kesesuaian program dengan kebutuhan dan regulasi di wilayah setempat.
- d. Melaporkan perkembangan dan tantangan yang dihadapi oleh cabang kepada pengurus pusat.

## 6. Guru

- a. Menyampaikan materi pelatihan kepada peserta sesuai dengan program yang telah ditetapkan.
- b. Mendesain dan mengembangkan materi pelatihan yang relevan dan efektif.
- c. Memonitor kemajuan peserta dan memberikan umpan balik serta evaluasi.

## E. Analisis Sistem Yang Sedang Berjalan

Melalui pengumpulan dan pemodelan informasi, analisis sistem bertujuan untuk memahami struktur, fungsi, dan kebutuhan dari sistem yang ada atau yang diusulkan. Analisis sistem memainkan peran kritis dalam mengidentifikasi masalah, mengusulkan solusi, dan merancang sistem yang efisien dan efektif. Dengan demikian, analisis sistem menjadi fondasi yang penting dalam pengembangan dan pengelolaan sistem yang kompleks.

### 1. Aliran Informasi

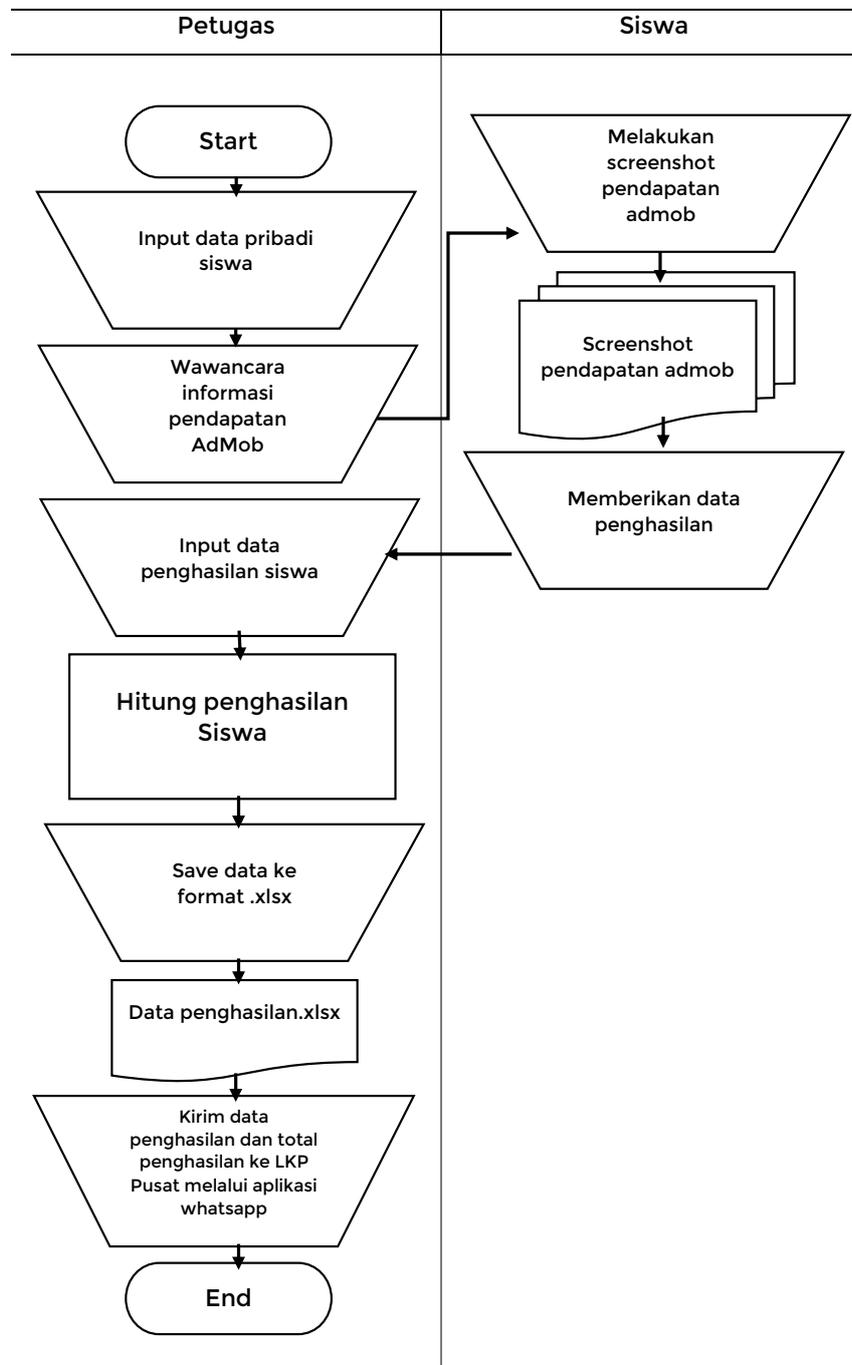
- a. Petugas memasukkan data siswa ke dalam sistem(nama, tempat tanggal lahir, nomor telepon, dan status keaktifan).
- b. Petugas menanyakan penghasilan *admob*(*website* penyedia iklan) siswa secara berkala setiap bulannya.
- c. Siswa memberikan informasi penghasilan berupa screenshot penghasilan *admob*(*website* penyedia iklan), lalu disimpan ke arsip oleh petugas.
- d. Data penghasilan siswa yang dikumpulkan dimasukkan ke dalam tabel penghasilan(penghasilan bulanan, penghasilan bulanan x 20%).
- e. Total penghasilan siswa dihitung dengan mengalikan penghasilan bulanan dengan persentase 20% untuk menjadi penghasilan bagi LKP.
- f. Data penghasilan dan total penghasilan siswa dikirim ke LKP pusat menggunakan aplikasi WhatsApp.

Penghasilan LKP berasal dari 20% pendapatan siswa, LKP tidak memungut biaya pembelajaran, dan menerapkan sistem bagi hasil(20%).

## 2. Flowchart

Berdasarkan aliran informasi yang sudah disampaikan diatas, berikut aliran digram dalam bentuk *flowchart* untuk sistem data siswa di LKP Karya Bangsa.

Tabel 3. *Flowchart* sistem data siswa LKP Karya Bangsa



### 3. Kendala sistem yang berjalan

- a. Tidak adanya otomatisasi proses pembuatan laporan, Proses pengumpulan data dan perhitungan penghasilan siswa saat ini dilakukan secara manual, yang rentan terhadap kesalahan manusia dan membutuhkan waktu dan upaya yang lebih banyak. Sistem yang lebih terotomatisasi dapat membantu mengurangi risiko kesalahan dan meningkatkan efisiensi dalam pengelolaan data penghasilan.
- b. Keterbatasan sistem dan skalabilitas, Sistem excel mungkin memiliki keterbatasan dalam hal kapasitas penyimpanan dan kemampuan untuk mengelola data dalam skala yang besar. Jika jumlah siswa dan data penghasilan meningkat, sistem excel dapat mengalami kinerja yang lambat atau bahkan kegagalan sistem.

### 4. Kebutuhan Sistem

- a. Sistem basis data terotomatisasi, Diperlukan sistem basis data yang terotomatisasi untuk mengumpulkan dan menyimpan data siswa serta penghasilan mereka secara otomatis. Sistem ini harus memiliki kemampuan untuk mengintegrasikan input data secara langsung dan melakukan perhitungan penghasilan dengan cepat dan akurat.
- b. Fungsionalitas perhitungan otomatis, Sistem yang dikembangkan harus memiliki kemampuan untuk menghitung total penghasilan siswa secara otomatis berdasarkan penghasilan bulanan yang diinputkan. Perhitungan ini harus mengikuti rumus atau aturan yang telah ditentukan sebelumnya, seperti mengalikan penghasilan bulanan dengan persentase 20%.
- c. Skalabilitas sistem, Sistem yang dikembangkan harus mampu menangani pertumbuhan jumlah siswa dan data penghasilan dengan baik. Ini termasuk kemampuan untuk menyimpan dan mengelola data dalam skala yang besar tanpa mengorbankan kinerja sistem. Penggunaan teknologi yang tepat dan pemilihan infrastruktur yang skalabel dapat mendukung kebutuhan ini.

### 5. Analisis Dokumen

Analisis dokumen digunakan untuk merancang aplikasi karena dari analisis tersebut dapat diketahui data apa saja yang dibutuhkan dari data tersebut.

- a. Dokumen Data Siswa

Dokumen data siswa adalah dokumen yang akan dikirimkan ke pusat dan menjadi laporan bulanan, berikut adalah tabelnya :

Tabel 4. Dokumen Data Siswa

No	Nama	Keterangan
1	Nama siswa	Informasi mengenai nama lengkap siswa yang perlu dicatat untuk identifikasi dan pengelompokan data.
2	Tempat Tanggal Lahir	Informasi mengenai tempat dan tanggal lahir siswa yang digunakan sebagai data pribadi siswa.
3	Nomor HP	Nomor telepon siswa yang digunakan untuk keperluan komunikasi dan informasi lebih lanjut.
4	Pekerjaan	Pekerjaan siswa, yaitu informasi mengenai pekerjaan siswa saat ini.
5	Alamat	Informasi mengenai tempat tinggal siswa yang digunakan sebagai data pribadi siswa.