

## **BAB III**

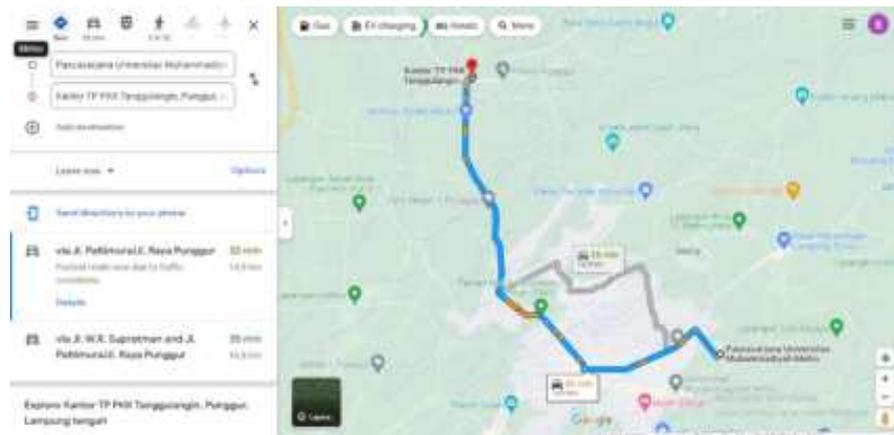
### **GAMBARAN UMUM ORGANISASI**

#### **A. Sejarah singkat Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga**

Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga (PKK) Tanggulangin dibentuk berdasarkan sebagai gerakan pembangunan masyarakat bermula dari seminar "*Home Economic*" di bogor pada tahun 1957. Sebagai tindak lanjut dari seminar tersebut, pada tahun 1961 panitia penyusunan tata susunan pelajaran pada pendidikan kesejahteraan keluarga (PKK) kementerian pendidikan bersama kementerian-kementerian lainnya menyusun 10 segi kehidupan keluarga. Gerakan PKK dimasyarakat berawal dari kepedulian istri gubernur jawa tengah pada tahun 1967, ibu Isriati Moenadi setelah melihat keadaan masyarakat yang menderita busung lapar. Pada awalnya program PKK adalah 10 segi pokok PKK upaya untuk meningkatkan kesejahteraan keluarga melalui 10 segi pokok keluarga dengan membentuk tim penggerak PKK di semua tingkatan yang keanggotannya timnya secara relawan dan terdiri dari tokoh/pemuka masyarakat, para isteri kepala dinas/jawatan dan isteri kepala daerah samapi tingkat desa dan kelurahan yang kegiatannya didukung dengan anggaran pendapatan dan belanja daerah. Pada tanggal 27 desember 1972 menteri dalam negeri mengeluarkan surat kawat nomor sus 3/6/12 kepada Gubernur KDH Tk.I jawa tengah dengan tembusan Gubernur KDH seluruh indonesia, agar mengubah nama pendidikan Kesejahteraan Keluarga menjadi Pembinaan Kesejahteraan Keluarga. Sejak saat itu Gerakan PKK dilaksanakan diseluruh Indonesia dengan nama Pembinaan Kesejahteraan Keluarga (PKK) dan tanggal 27 Desember ditetapkan sebagai "Hari Kesatuan Gerakan PKK" yang diperingati setiap tahun.

#### **B. Lokasi Dan Tempat Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga**

Jarak kampus Universitas Muhammadiyah Metro dengan Lokasi Penelitian Yaitu PKK Tanggulangin adalah 14.9 km melewati jalan Pattimura/ jalan raya Punggur rute tercepat jika kondisi jalan normal bisa di tempuh dengan waktu 32 menit menggunakan kendaraan roda empat maupun roda dua. berikut ini gambar denah lokasi PKK Tanggulangin.



**Gambar 18. Gambaran jarak Lokasi Kampus Universitas Muhammadiyah Metro dengan Lokasi Penelitian Yaitu PKK Tanggulangin, Punggur (Sumber : Google maps)**

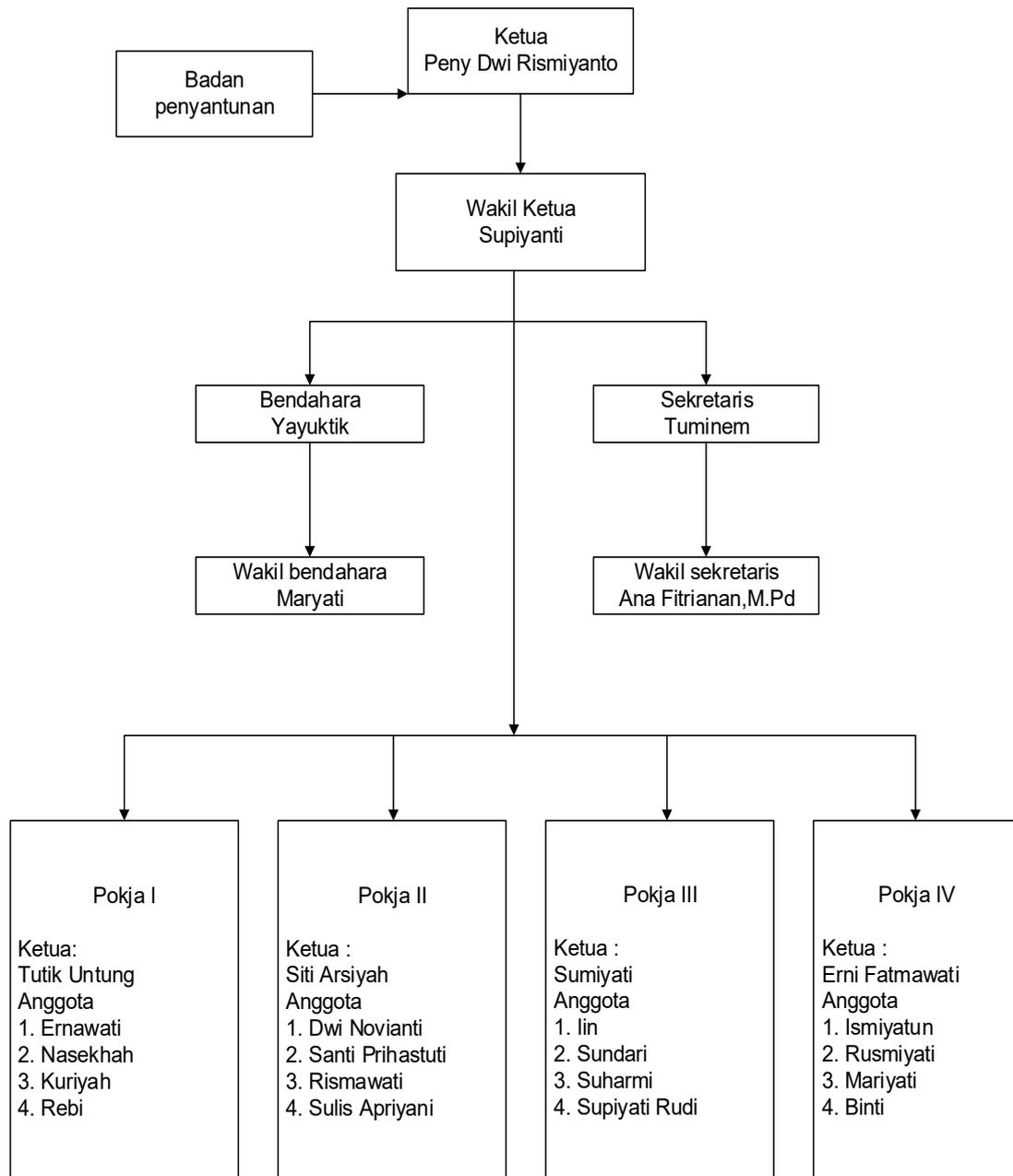
### C. Struktur Organisasi

Struktur organisasi merupakan suatu hal yang penting bagi instalasi pemerintahan, swasta, maupun lembaga dalam rangka menjalankan usahanya agar tujuan tercapai instansi tersebut. Dengan struktur organisasi yang baik, tugas dan tanggung jawab dapat terlihat dengan jelas, sehingga akan mempermudah orang-orang yang ada di dalam maupun luar instansi untuk mempelajari instansi tersebut. Dalam setiap instansi pemerintahan, struktur organisasi sangat penting, fungsinya karena adanya struktur organisasi, maka setiap instruktur akan memperoleh gambaran tentang masing-masing bagian serta mengetahui wewenang dan tanggung jawab dalam pelaksanaan tugasnya.

Safangati (2022:146) menerangkan pendapatnya bahwa :

Struktur organisasi adalah sistem hierarki yang terdiri dari garis-garis koordinasi dan fungsi tertentu. Pembuatan struktur organisasi tersebut mengacu pada visi dan misi perusahaan agar bisa mencapai tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya.

**Struktur Organisasi**  
**PKK Tanggulangin Kecamatan Punggur Kabupaten Lampung**  
**Tengah**



Gambar 19. Struktur Oraganisasi (Sumber : PKK Tanggulangin ,2022)

## **D. Manajemen Organisasi**

Manajemen organisasi adalah disiplin yang tujuan utamanya adalah untuk merencanakan, mengatur dan melaksanakan kegiatan yang mencapai aspirasi organisasi yang telah ditetapkan sebelumnya.

Manajemen organisasi berisi tentang penjelasan visi dan misi juga beserta Tugas dan wewenang organisasi sebagai berikut:

### **1. Visi dan Misi Organisasi**

#### **a. Visi**

- 1) Terwujudnya keluarga yang beriman.
- 2) Bertaqwa kepada tuhan yang maha esa.
- 3) Berahklak mulia dan berbudi luhur.
- 4) Sehat sejahtera lahir dan batin.

#### **b. Misi**

- 1) Meningkatkan pembentukan karakter keluarga melalui penghayatan, pengamalan pancasila, kegotong rotongan serta kesetaraan dan keadilan gender.
- 2) Meningkatkan pendidikan dan ekonomi keluarga melalui berbagai upaya keterampilan.
- 3) Meningkatkan ketahanan keluarga melalui pemenuhan pangan, sandang dan perumahan sehat dan layak huni.
- 4) Meningkatkan derajat kesehatan keluarga, kelestarian lingkungan hidup serta perencanaan sehat.
- 5) Meningkatkan pengelolaan gerakan PKK meliputi kegiatan pengorganisasian dan peningkatan sumber daya manusia.

### **2. Tugas dan wewenang organisasi**

#### **a. Ketua Organisasi**

- 1) Menyusun perencanaan
- 2) Mengorganisasikan kegiatan
- 3) Menentukan kebijakan
- 4) Mengarahkan kegiatan
- 5) Melakukan evaluasi terhadap kegiatan
- 6) Mengadakan rapat
- 7) Mengambil keputusan
- 8) Mengatur hubungan organisasi dengan masyarakat dan instansi terkait
- 9) Mengadakan rakor

10) Melakukan pengawasan

**b. Wakil ketua**

- 1) Memberikan saran dan masukan kepada ketua organisasi dalam mengambil keputusan
- 2) Mengawasi dan mengkoordinasikan program kerja organisasi dan mempertanggungjawabkannya kepada ketua umum.
- 3) Menggantikan ketua dalam mewakili organisasi atau mengambil kebijakan bila ketua berhalangan.

**c. Bendahara**

- 1) Menerima dan menyimpan uang organisasi.
- 2) Mengeluarkan uang sesuai dengan kebutuhan organisasi yang disetujui oleh ketua.
- 3) Mengelola aktivitas yang berkaitan dengan keuangan organisasi.
- 4) Membuat laporan keuangan dan mempertanggungjawabkan segala macam masalah keuangan organisasi kepada ketua.

**d. Wakil bendahara**

- 1) Mewakili bendahara apabila berhalangan hadir terutama untuk setiap aktivitas dibidang keuangan organisasi.
- 2) Membantu membuat laporan keuangan dan masalah keuangan dalam organisasi kepada ketua.
- 3) Membantu merumuskan dan mengusulkan pengelolaan aktivitas yang berkaitan dengan keuangan organisasi.
- 4) Menyelenggarakan aktivitas pembukuan terhadap transaksi pengeluaran dan pemasukan keuangan organisasi.

**e. Sekretaris**

- 1) Merumuskan dan mengusulkan pembukuan tahunan, surat undangan, laporan tahunan
- 2) Mengisis data umum dalam organisasi
- 3) Mengumpulkan data\laporan tahunan dari ketua pokja 1 sampai 4
- 4) Mengikuti pembinaan yang diadakan kecamatan
- 5) Mengikuti rapat dikecamatan setiap bulan dan setiap mendapatkan undangan

**f. Wakil sekretaris**

- 1) Mewakili sekretaris apabila berhalangan terutama untuk setiap aktivitas organisasi
- 2) Merumuskan dan mengusulkan pembukuan tahunan, surat undangan, laporan tahunan
- 3) Bersama Sekretaris mengawasi seluruh penyelenggaraan aktifitas organisasi di bidang administrasi dan tata kerja dan menghadiri rapat-rapat organisasi dan rapat lainnya.

**g. Ketua Pokja I**

- 1) Menyusun kegiatan pokja
- 2) Pembenahan administrasi
- 3) Mengisi data kegiatan
- 4) Menyusun jadwal kelompok pengajian untuk mengujungi pengajian tingkat kecamatan, kampung dan dusun
- 5) Mengikuti pembinaan Administrasi PKK dari kecamatan
- 6) Mengikuti kegiatan tiap malam minggu dari rumah kerumah
- 7) Penyuluhan dalam pemanfaatan pekarangan

**h. Ketua Pokja II**

- 1) Pembenahan Administrasi
- 2) Menyusun jadwal kegiatan
- 3) Meningkatkan kualitas dalam membuat makanan dan kue untuk membuat usaha keluarga.
- 4) Mengisi data keluarga
- 5) Mengadakan penyuluhan administrasi simpan pinjam
- 6) Mengisi data kegiatan Dasa wisma
- 7) Menghadir pengajian muslimat kecamatan tiap senin kliwon
- 8) Mengikuti pembinaan dari kecamatan
- 9) Mengikuti lomba APE
- 10) Mengikuti lomba kampung

**i. Ketua pokja III**

- 1) Pembenahan dan pengisian Administrasi
- 2) Menyusun jadwal
- 3) Mengisi jadwal kegiatan
- 4) Membuat laporan kegiatan
- 5) Mengikuti pembinaan administrasi PKK dari kecamatan

- 6) Penyuluhan dalam pemanfaatan pekarangan
- 7) Mengikuti pengajian tiap senin kliwon muslimat kecamatan dan minggu terakhir

#### **j. Ketua pokja IV**

- 1) Penyempurnaan Administrasi
- 2) Menyusun jadwal kegiatan
- 3) Mengisi data kegiatan
- 4) Membuat laporan tahunan
- 5) Mengikuti pembinaan Administrasi dari kecamatan
- 6) Menghadiri pengajian muslimat kecamatan tiap senin kliwon

### **E. Analisis sistem yang berjalan**

Ramadhani dan Monalisa (2017:66) berpendapat bahwa:

Analisis sistem adalah penguraian dari suatu sistem informasi yang utuh ke dalam bagian–bagian komponennya dengan maksud untuk mengidentifikasikan dan mengevaluasi permasalahan, kesempatan, hambatan yang terjadi dan kebutuhan–kebutuhan yang diharapkan sehingga dapat diusulkan perbaikannya.

Analisis sistem yang berjalan dilakukan penulis demi mengetahui bagaimana proses jalannya sistem yang ada, sehingga dapat dipahami kendala ataupun kekurangan sistem tersebut, untuk selanjutnya dijadikan sebagai acuan atau landasan dalam membangun suatu sistem.

#### **1. Aliran Informasi**

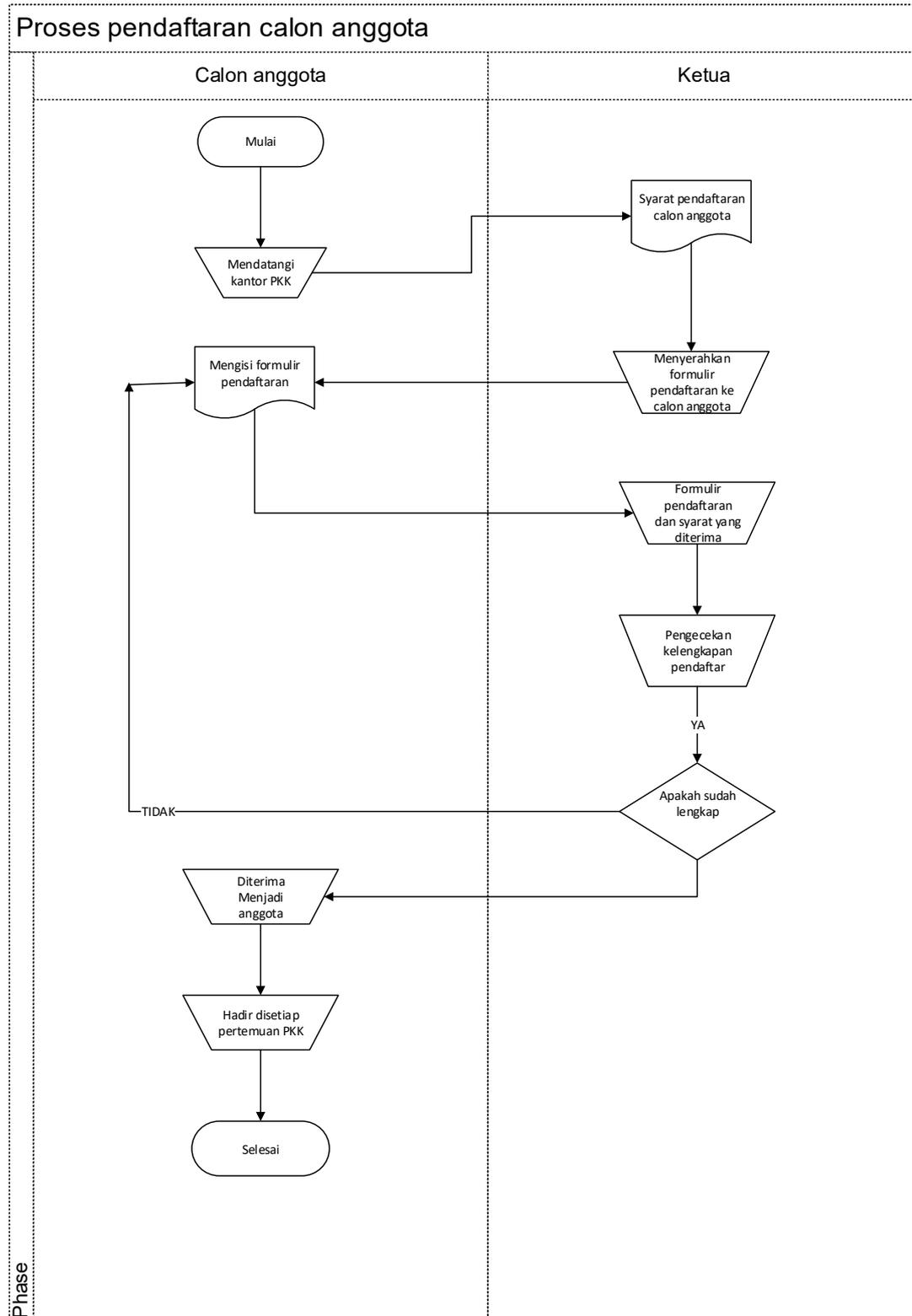
Berdasarkan sistem informasi yang diperoleh dari observasi dan juga wawancara, maka aliran informasi sistem yang berjalan pada PKK Tanggulangin adalah sebagai berikut :

- a. Calon anggota yang ingin mendaftar menjadi anggota PKK diharapkan mendatangi kantor PKK Kampung.
- b. Selanjutnya Calon anggota membawa persyaratan yang telah diinformasikan dari ketua PKK Kampung yaitu dengan membawa fotocopy KTP.
- c. Lalu selanjutnya calon anggota akan diminta untuk melengkapi/mengisi formulir pendaftaran yang telah dibagikan oleh ketua .
- d. Setelah mengisi formulir dengan lengkap selanjutnya diberikan kepada ketua dan syarat fotocopy KTP calon anggota.
- e. Ketua menerima formulir pendaftaran dan fotocopy KTP lalu mengecek kelengkapan formulir apakah pengisian formulir sudah sesuai atau tidak .

- f. Setelah formulir lengkap dan sesuai calon anggota akan diinformasikan oleh organisasi melalui whatsapp bahwa status keanggotaan diterima
- g. Lalu anggota baru diinformasikan oleh ketua untuk hadir disetiap pertemuan PKK kampung.

## **2. Flowchart**

Flowchart atau biasa disebut bagan alir sistem merupakan bagan yang menunjukkan arus pekerjaan secara keseluruhan dari sistem. Untuk melihat sistem yang berjalan pada PKK Tanggulangin dapat dilihat sebagai berikut:



**Gambar 20. Flowchart proses layanan pendaftaran anggota (Sumber: Penulis, 2022)**

Berdasarkan gambar 20, yang merupakan flowhart sistem pendaftaran calon anggota yang sedang berjalan saat ini adalah calon anggota dan ketua PKK, dokumen yang digunakan yaitu Formulir pendaftaran dan fotocopy KTP.

### **3. Kendala sistem yang berjalan**

Berdasarkan penelitian yang telah dilakukan penulis, kendala sistem yang berjalan pada PKK Tanggulangin adalah sebagai berikut :

- a. Pendaftaran calon anggota masih secara langsung yaitu dengan mendatangi kantor PKK dan memberikan formulir pendaftaran kepada calon anggota sehingga proses tersebut dinilai lambat dan kurang efisien
- b. Pengumpulan syarat calon anggota dilakukan dengan cara mengumpulkan secara langsung pada ketua PKK dan pengecekan berkas dilakukan satu-satu sehingga proses tersebut menjadi lambat dan kurang efisien
- c. Pelaporan kegiatan setiap bidang POKJA 1-4 yang masih menggunakan metode konvensional sehingga dalam proses pelaporan tersebut membutuhkan waktu yang lama.

### **4. Kebutuhan sistem**

Berdasarkan analisis yang dilakukan pada PKK Tanggulangin maka dibutuhkan:

- a. Sistem yang memiliki menu pendaftaran calon anggota secara online sehingga dalam proses pendaftaran calon anggota dipermudah tanpa harus mendatangi kantor PKK.
- b. Sistem yang memiliki menu upload berkas secara online sehingga calon anggota yang mendaftar terdata secara cepat dan akurat dan pengecekan berkas dapat dilakukan secara online
- c. Sistem yang memiliki menu untuk menampilkan informasi mengenai laporan kegiatan Pokja 1-4

### **5. Analisis Dokumen**

Analisis dokumen sangat penting untuk menggambarkan fungsi bagi perancangan aplikasi. Berikut adalah dokumen –dokumen yang digunakan dalam rancang bangun layanan anggota PKK Tanggulangin Punggur Lampung Tengah

#### **a. Syarat pendaftaran**

Berikut ini tabel 1. Syarat pendafrtan analisis syarat pendaftaran yang akan digunakan sebagai berkas untuk mendaftar calon anggota organisasi yang bersumber dari calon anggota yaitu masyarakat untuk diberikan kepada ketua PKK

### a. Formulir pendaftaran

**Tabel 4. Syarat pendaftaran**

No	Nama	Keterangan
1	Nama Dokumen	Syarat pendaftaran
2	Tujuan	Ketua PKK
3	Sumber	Masyarakat/calon anggota
4	Kegunaan	Sebagai berkas pendaftaran calon anggota
5	Isi	Nama, tempat tanggal lahir, alamat tempat tinggal, agama, pekerjaan, no.

(Sumber: penulis, 2022)

### b. Fotocopy KTP

Berikut ini tabel 2. Fotocopy KTP, analisis terhadap fotocopy KTP digunakan sebagai berkas untuk syarat menjadi anggota yang bersumber dari masyarakat/ calon anggota dan diberikan kepada Ketua

**Tabel 5. Fotocopy KTP**

No	Nama	Keterangan
1	Nama Dokumen	Fotocopy KTP
2	Tujuan	Ketua PKK
3	Sumber	Masyarakat/calon anggota
4	Kegunaan	Sebagai berkas pendaftaran calon anggota
5	Isi	NIK, Nama, tempat tanggal lahir, jenis kelamin, alamat, agama, pekerjaan, status perkawinan, kewarganegaraan

(Sumber : penulis,2022)