

BAB III

GAMBARAN UMUM ORGANISASI

A. Sejarah singkat

Lembaga pelatihan kerja (LPK) Sana Naima Ilmi yang berlokasi di RT/TW 02/01, Kel. Karangrejo Kec. Metro Utara, Kota Metro Lampung didirikan sebagai salah satu Lembaga pelatihan kerja (LPK) yang berfokus pada pembelajaran Bahasa Jepang. Lembaga pelatihan kerja (LPK) Sana Naima Ilmi ini bekerja sama dengan beberapa *sending organization* (SO) atau penyalur tenaga kerja yang sudah mendapatkan izin dari kementerian ketenagakerjaan untuk mengirim langsung tenaga kerja ke Jepang.

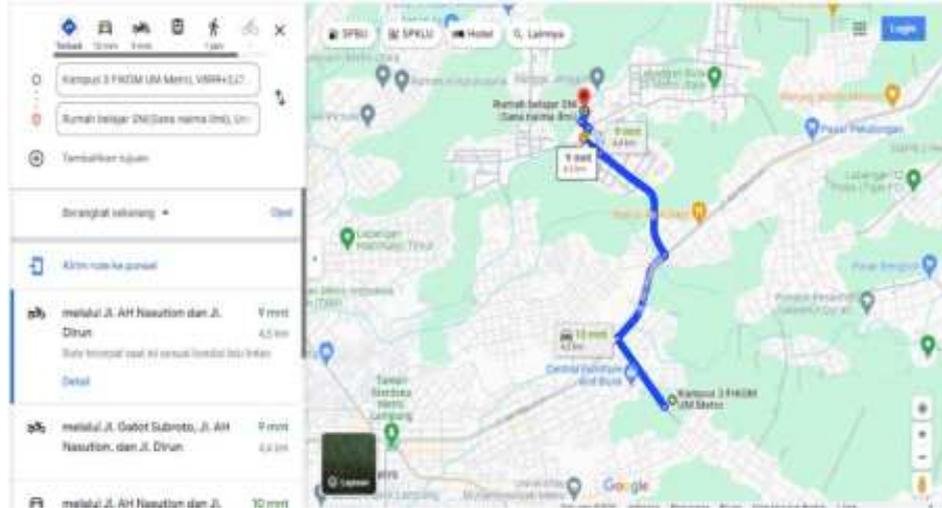
Lembaga pelatihan kerja (LPK) Sana Naima Ilmi adalah Lembaga pelatihan Bahasa Jepang yang membantu menghubungkan peserta pelatihan dengan perusahaan-perusahaan perekrut tenaga kerja magang ke Jepang. Lembaga pelatihan kerja (LPK) Sana Naima Ilmi berdiri sejak tahun 2017 dan memiliki 21 siswa, Lembaga pelatihan kerja ini dipimpin oleh bapak Misbahul Amin dan sekarang Lembaga pelatihan kerja (LPK) Sana Naima Ilmi mempunyai 80 siswa 1 staff admin dan 4 tenaga pengajar.



Gambar 16. Logo LPK Sana Naima Ilmi

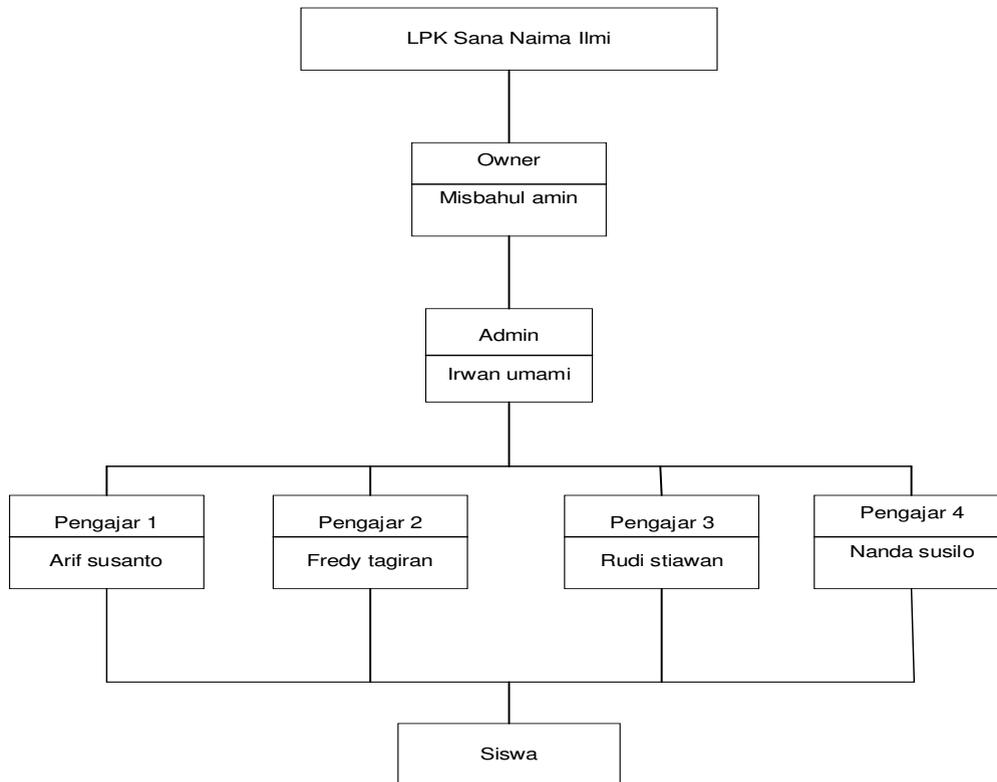
B. Lokasi

Lembaga pelatihan kerja (LPK) Sana Naima Ilmi berlokasi di RT/TW 02/01, Kel. Karangrejo, Kec. Metro Utara, Kota Metro Lampung. Lokasi Lembaga pelatihan kerja (LPK) berjarak 4,5 km dan membutuhkan waktu 9 menit dari Gedung FIKOM kampus 3 UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH METRO.



Gambar 17. Lokasi LPK Sana Naima Ilmi

C. Struktur Organisasi



Gambar 18. Struktur Organisasi LPK Sana Naima Ilmi (2023-2024).

D. Manajemen Organisasi

1. Visi dan Misi

a. Visi

Menjadikan lembaga pelatihan kerja terkemuka yang memberikan keterampilan dan pengetahuan berkualitas tinggi untuk meningkatkan keahlian tenaga kerja.

b. Misi

- 1) Menyediakan program pelatihan yang relevan dan terkini sesuai dengan kebutuhan pasar kerja.
- 2) Mengembangkan keterampilan teknis dan nonteknis peserta pelatihan untuk meningkatkan daya saing mereka di pasar kerja.
- 3) Menyediakan lingkungan belajar yang mendukung dan menginspirasi peserta pelatihan.
- 4) Menggandeng industri dan mitra kerja untuk menyediakan peluang kerja dan penempatan bagi lulusan pelatihan.
- 5) Melakukan pemantauan dan evaluasi secara terus-menerus terhadap efektivitas program pelatihan untuk meningkatkan kualitas dan relevansi pelatihan.
- 6) Mengembangkan dan memperkuat kerja sama dengan institusi Pendidikan dan pemerintah dalam mendukung pengembangan sumber daya manusia yang berkualitas.

2. Tugas dan wewenang organisasi

a. Owner

Owner lembaga pelatihan kerja bisa mencakup pengelolaan operasional, pengembangan program pelatihan, manajemen keuangan, perekrutan staf, dan memastikan kepatuhan terhadap regulasi yang berlaku, dan bertanggung jawab untuk menjaga kualitas layanan dan memastikan tujuan lembaga pelatihan kerja tercapai.

b. Owner

Bertanggung jawab atas administrasi, seperti Pengelolaan data peserta pelatihan, Jadwal pelatihan serta komunikasi internal dan eksternal. Mereka juga bisa menjadi perantara antara peserta dan instruktur, menangani pendaftaran, pembayaran, dan kebutuhan administratif lainnya.

c. Tenaga pengajar

Sebagai tenaga pengajar memiliki tugas utama untuk memberikan pengajaran

yang berkualitas sesuai dengan kurikulum yang telah ditetapkan. Mereka bertanggung jawab merancang materi pelatihan, menyampaikan materi dengan cara yang mudah dipahami, memberikan evaluasi dan umpan balik kepada peserta, serta menciptakan lingkungan pembelajaran yang kondusif.

d. Siswa

- 1) Memahami serta mempelajari materi yang telah di dapatkan Ketika sudah atau Ketika pembelajaran berlangsung diajarkan.
- 2) Mengerjakan dengan penuh tanggung jawab dalam melaksanakan tugas-tugas yang diberikan oleh sensei (pengajar).
- 3) Memperbaiki Kembali materi yang telah diajarkan sebelumnya.

E. Analisis sistem yang berjalan

Analisis sistem adalah gambaran pada sistem yang sedang berjalan agar kita dapat apakah terdapat masalah yang ada serta bagaimana kepada sistem agar nantinya sistem berjalan lebih baik. Berdasarkan KKP (kuliah kerja praktek) pada lembaga pelatihan kerja (LPK) Sana Naima Ilmi pada 15 januari hingga 15 maret 2024 yang telah dilaksanakan. penulis melakukan analisis sistem yang berjalan yang bermaksud agar diketahui proses berjalannya sistem yang ada sehingga mampu mengetahui kendala dan kebutuhan sistem pada lembaga pelatihan kerja (LPK) Sana Naima Ilmi sehingga mampu memperbaiki sistem yang ada. Berikut analisis sistem yang telah dilakukan oleh penulis yang terdapat pada lembaga pelatihan kerja (LPK) Sana Naima Ilmi:

1. Aliran Informasi Pembayaran Administrasi Keuangan

- a. Siswa datang ke lokasi lembaga pelatihan kerja (LPK)
- b. Siswa memberikan berkas :
 - 1) KTP
 - 2) KK
 - 3) Ijazah SD, SMP, SMA
 - 4) Bukti MCU (medical cek up)
- c. *Owner* mengecek kelengkapan semua berkas
- d. Siswa melakukan pembayaran dana belajar atau DP job yang biasanya owner melakukan tagihan melalui *Whatsapp*
- e. Jika berkas sudah memenuhi syarat *Owner* membuat kwitansi pembayaran menggunakan *Microsoft word* dan mengisi jumlah pembayaran, kemudian menginput

data pembayaran dana belajar atau dp job

f. Data yang terinput sebagai berikut:

- 1) Nomor
- 2) Biaya belajar
- 3) DP job
- 4) Besarnya pembayaran
- 5) Tahun, bulan dan tanggal
- 6) Tanda tangan owner dan cap LPK

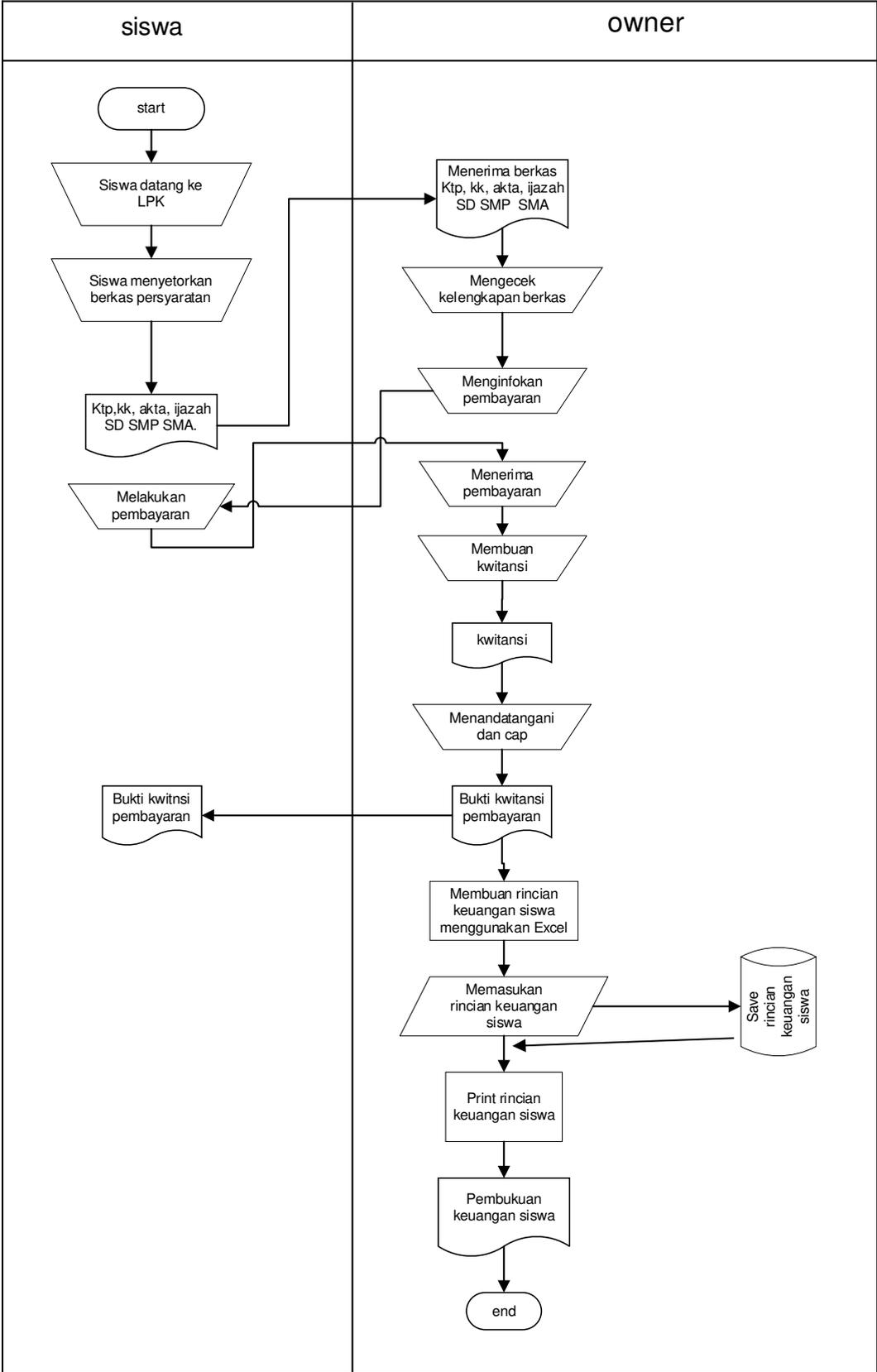
g. Kemudian data pembayaran dan data siswa dimasukkan ke dalam buku besar yang di tulis tangan

h. Owner menandatangani dan cap kuitansi pembayaran

i. Setelah di tandatangani dan dicap oleh owner kemudian kwitansi diberikan kepada siswa.

2. Flowchart

Alur data pembayaran administrasi keuangan yang berjalan digambarkan dengan flowchart seperti berikut ini:



Gambar 19. Flowchart sistem yang berjalan

3. Kendala sistem yang berjalan

Berdasarkan analisa yang telah terlaksanakan selama kuliah kerja praktek (KKP), penulis menemukan kendala pada sistem administrasi keuangan yang sedang berjalan di lembaga pelatihan kerja (LPK) Sana Naima Ilmi sebagai berikut:

- a. Terdapat kemungkinan adanya kehilangan dan kerusakan data seperti terkena air, terbakar dan berbagai kemungkinan kerusakan lainnya akibat pihak LPK masih menggunakan buku besar sebagai tempat penyimpanan data siswa.
- b. Proses pembayaran, dan penyimpanan laporan bulanan LPK masih menggunakan metode yang manual yang di tulis menggunakan *Microsoft excel*, pembayaran pihak LPK masih diketik menggunakan *Microsoft word* dalam membuat kwitansi pembayaran, Berdasarkan penjabaran tersebut dapat disimpulkan bahwa sistem yang berjalan dinilai manual dan kurang efisien.

4. Kebutuhan Sistem

Berdasarkan Analisa kendala pada sistem, penulis menggambarkan kebutuhan pada sistem yang berjalan pada saat ini sebagai berikut:

- a. Dibutuhkan aplikasi yang mempunyai menu penyimpanan data siswa:
- b. Nama, No HP, besarnya pembayaran, bulan dan tanggal bayar. Sehingga membantu mempercepat siswa dalam melakukan pembayaran.
- c. Dibutuhkan aplikasi yang dapat memberikan bukti kwitansi pembayaran sekaligus sehingga pengolahan data dilakukan secara efektif.

5. Analisis Dokumen

Berdasarkan flowchart sistem yang berjalan, terdapat beberapa dokumen yang digunakan dalam sistem, di antaranya:

a. Kwitansi pembayaran dana belajar dan dp job

Tabel 4. Kwitansi pembayaran siswa

No	Fungsi	Sumber	Rangkap	Isi
----	--------	--------	---------	-----

1	Sebagai tanda bukti dari sebuah pembayaran atau penerimaan uang yang telah dibayar	Staf LPK	1 (satu)	No, telah diterima, uang sejumlah, untuk pembayaran, tempat tanggal bulan dan tahun, cap, ttd owner
---	--	----------	----------	---

(Sumber: Penulis, 2024)

b. Pembukuan keuangan siswa

Tabel 5. Pembukuan keuangan siswa

No	Fungsi	Sumber	Rangkap	Isi
1	Untuk mendata siswa yang sudah melakukan pembayaran dana belajar dan dp job.	Staf LPK	1 (satu)	Nama siswa, no, tanggal, dana masuk, keterangan pengeluaran, jumlah yang dikeluarkan, pcs, saldo, ttd siswa, cap LPK, ttd owner

(Sumber: Penulis, 2024)

c. Rincian keuangan siswa

Tabel 6. Rincian keuangan siswa dana belajar dan dp job

No	Fungsi	Sumber	Rangkap	Isi
1	Untuk mendata siswa yang sudah melakukan pembayaran dana belajar dan dp job.	Staf LPK	1 (satu)	no, nama siswa, biaya belajar termin 1,2,3, keterangan, dp job termin 1,2,3,4, keterangan.

(Sumber: Penulis, 2024)