

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Sistem informasi administrasi menjadi suatu hal yang sangat dibutuhkan untuk memenuhi kebutuhan informasi saat ini. Sistem informasi administrasi telah digunakan di berbagai bidang, seperti bidang pendidikan, bidang pariwisata, bidang pemerintahan, dan sebagainya. Sistem informasi administrasi bermanfaat sebagai penunjang operasional suatu organisasi dalam proses pengawasan administrasi. Sistem informasi administrasi tidak hanya digunakan oleh instansi pemerintahan atau swasta, tetapi sistem informasi administrasi juga digunakan oleh organisasi-organisasi non pemerintah, seperti perguruan tinggi negeri/swasta, sekolah negeri/swasta, apotek, dan sebagainya untuk mempermudah proses pengawasan administrasi. Pengawasan administrasi merupakan aktivitas mengawasi, mencocokkan, memeriksa, dan mengendalikan keseluruhan kegiatan aktivitas yang berhubungan dengan keadministrasian agar berjalan sesuai rencana yang telah ditetapkan. Penerapan sistem informasi administrasi dipengaruhi oleh perkembangan teknologi yang semakin canggih dan berkembang dengan sangat cepat. Pemanfaatan sistem informasi administrasi sangat efektif untuk mempermudah pengawasan administrasi, karena sistem tersebut mampu meningkatkan efisiensi dan efektivitas data administrasi secara akurat dan *realtime*.

Pramuka merupakan proses pendidikan yang dilakukan di luar lingkungan pendidikan formal dan di luar lingkungan keluarga dalam bentuk kegiatan yang menyenangkan, sehat, menarik, teratur, terarah dan praktis bagi anak muda, di

bawah tanggung jawab orang dewasa, serta bertujuan untuk membentuk watak/karakter Anggota Muda. Penerapan teknologi informasi pada Pramuka beriringan dengan terus berkembangnya teknologi. Pramuka telah menerapkan teknologi dalam kegiatan kepramukaan, seperti penggunaan kompas, telegram, hingga radio komunikasi. Selain itu, Pramuka memanfaatkan teknologi internet untuk saling terhubung dengan Pramuka di seluruh belahan dunia, bahkan induk kepramukaan antar negara pun lebih mudah melakukan komunikasi dengan memanfaatkan teknologi internet tersebut.

Berdasarkan Surat Keputusan Kwartir Nasional Gerakan Pramuka Nomor 041 Tahun 1995 tentang petunjuk pelaksanaan administrasi satuan Pramuka, administrasi merupakan pengelolaan satuan yang meliputi pengorganisasian, pelaksanaan, perencanaan dan pengendalian kegiatan kepramukaan di satuan. Satuan yang dimaksud adalah wadah pembinaan Gerakan Pramuka yang mencakup Gugusdepan dan Satuan Karya Pramuka. Administrasi satuan Pramuka memiliki peranan penting dalam pengelolaan Gugusdepan, yaitu sebagai pengelolaan dan pengawasan kegiatan tulis-menulis di dalam Gugusdepan, sebagai pedoman pelaksanaan keadministrasian pada Gugusdepan di dalam Gerakan Pramuka, serta sebagai acuan dan pendorong kreativitas Pramuka dalam tata cara tulis-menulis di Gugusdepan. Kegiatan tulis-menulis yang dimaksud di atas adalah membuat daftar induk anggota Gerakan Pramuka, daftar inventaris Gugusdepan, buku tamu Gugusdepan, dan sebagainya.

Kwartir Ranting Gerakan Pramuka Kecamatan Cobleng atau biasa disingkat Kwarran Cobleng merupakan salah satu Kwartir Ranting yang berada di Kota

Bandung yang memiliki Gugusdepan terbanyak di Kota Bandung. Kwarran Coblong memiliki 41 Gugusdepan, termasuk Gugusdepan yang berbasis di Sekolah Dasar (SD) / Madrasah Ibtidaiyah (MI) Swasta/Negeri, Sekolah Menengah Pertama (SMP) / Madrasah Tsanawiyah (MTs) Swasta/Negeri, Sekolah Menengah Atas (SMA) / Madrasah Aliyah (MA) Swasta/Negeri, dan Perguruan Tinggi Swasta / Negeri yang berada di wilayah Kecamatan Coblong.

Tabel 1.1. Beberapa Gugusdepan yang berada di wilayah Kwarran Coblong
(Sumber : Kwartir Ranting Gerakan Pramuka Kecamatan Coblong)

No	Nomor Gugusdepan	Nama Sekolah / Perguruan Tinggi
1	06067 – 06068	Universitas Komputer Indonesia
2	06047 – 06048	SMA Negeri 1 Bandung
3	06017 – 06018	Sekolah Tinggi Kesejahteraan Sosial
4	06015 – 06016	Universitas Padjadjaran
5	06013 – 06014	SD Negeri Pelesiran
6	06051 – 06052	SMP Negeri 19 Bandung

Proses pembinaan dibutuhkan untuk membantu proses belajar mandiri yang progresif bagi Anggota Pramuka untuk mengembangkan diri pribadi seutuhnya, meliputi aspek emosional, spiritual, intelektual, sosial, dan fisik, baik sebagai individu ataupun sebagai anggota masyarakat. Anggota Pramuka terdiri dari Anggota Muda dan Anggota Dewasa. Anggota muda merupakan Peserta Didik Gerakan Pramuka yang dibagi dalam beberapa golongan berdasarkan kelompok umur, meliputi Siaga (7 sampai dengan 10 tahun), Penggalang (11 sampai dengan 15 tahun), Penegak (16 sampai dengan 20 tahun), dan Pandega (21 sampai dengan 25 tahun). Sedangkan Anggota Dewasa merupakan tenaga pendidik Gerakan Pramuka yang memiliki kemahiran berdasarkan keilmuan golongan yang ditempuhnya.

Untuk mendukung berjalannya proses pembinaan di setiap Gugusdepan, tentunya terdapat peran seorang Anggota Dewasa yang memiliki kemahiran terhadap golongan pendidikan kepramukaan yang dibina. Setiap Gugusdepan dipimpin oleh Ketua Gugusdepan dan dibina oleh Anggota Dewasa. Selain itu, terdapat beberapa Gugusdepan yang didalamnya terdapat 2 atau lebih satuan Pramuka. Dengan demikian, jumlah anggota dewasa dalam suatu Gugusdepan dapat dihitung dengan menghitung jumlah satuan Pramuka yang terdapat di Gugusdepan tersebut.

Pengelolaan dan pengawasan administrasi di setiap Gugusdepan tidak selalu dapat dilakukan oleh pengurus Kwarran Cobleng. Sehingga ketika pengurus membutuhkan informasi administrasi Gugusdepan, pengurus harus menunggu kesiapan Gugusdepan untuk dilakukannya kunjungan dan proses ini dilakukan secara terus-menerus. Proses kunjungan terus dilakukan setiap waktu yang ditentukan dikarenakan tidak adanya arsip pendataan Gugusdepan di Kwarran Cobleng. Perihal peminjaman inventaris, Gugusdepan harus melakukan komunikasi terlebih dahulu dengan pengurus Kwarran Cobleng untuk memastikan ketersediaan inventaris sebelum melakukan peminjaman. Sehingga, membutuhkan waktu yang cukup lama untuk mendapatkan inventaris yang ingin dipinjam. Selain itu, pengelolaan nomor tanda anggota (NTA) berjalan tidak efektif karena tidak adanya arsip yang dilakukan oleh pengurus Kwarran Cobleng. Perihal pembuatan laporan, pengurus Kwarran harus melakukan pengetikan menggunakan aplikasi pengolah data seperti *microsoft excel* yang memungkinkan terjadinya kesalahan dalam pengolahan data. Kegiatan yang direkomendasikan di Kwarran Cobleng

harus menunggu konfirmasi waktu sampai kegiatan dapat direkomendasikan serta seringkali mengalami ketidakmerataan informasi terhadap Gugusdepan yang memiliki hak untuk mengikuti kegiatan tersebut. Hal-hal tersebut tentunya membuat pengelolaan dan pengawasan administrasi pada Kwarran Cobleng dinilai tidak efektif dan tidak efisien.

Dengan demikian, untuk menjamin pengelolaan dan pengawasan administrasi satuan Pramuka pada Kwarran Cobleng, maka peneliti mengambil judul “SISTEM INFORMASI ADMINISTRASI SATUAN PRAMUKA BERBASIS WEB PADA KWARTIR RANTING GERAKAN PRAMUKA KECAMATAN COBLONG” yang diharapkan mampu menjadi solusi dalam permasalahan proses pengelolaan dan pengawasan administrasi satuan Pramuka di Kwarran Cobleng. Dengan adanya sistem informasi administrasi satuan Pramuka di Kwarran Cobleng, diharapkan proses pengelolaan dan pengawasan administrasi Gugusdepan yang berada di wilayah Kwarran Cobleng dapat dikelola dan dipantau dengan baik sehingga administrasi Gugusdepan yang berada di wilayah Kwarran Cobleng tertata dengan rapi serta terpantau oleh pengurus Kwarran Cobleng.

1.2. Identifikasi dan Rumusan Masalah

1.2.1. Identifikasi Masalah

Berdasarkan latar belakang diatas, peneliti telah mengidentifikasi masalah yang muncul, sebagai berikut :

1. Kwarran Cobleng melakukan pengelolaan dan pengawasan administrasi dengan mengunjungi setiap Gugusdepan yang terdapat di Kwarran Cobleng sehingga membutuhkan biaya, tenaga dan waktu.
2. Pendataan Gugusdepan dilakukan setiap waktu yang ditentukan dikarenakan tidak adanya arsip pendataan Gugusdepan.
3. Tidak adanya arsip yang dilakukan oleh pengurus Kwarran Cobleng, sehingga mungkin seorang anggota Pramuka memiliki lebih dari satu nomor tanda anggota (NTA).
4. Proses peminjaman dan pengembalian inventaris membutuhkan waktu lama untuk memastikan ketersediaan inventaris yang ingin dipinjam.
5. Proses penyampaian informasi tentang rekomendasi kegiatan seringkali mengalami ketidakmerataan informasi, sehingga Gugusdepan tidak mendapatkan informasi secara lengkap bahkan tidak mendapatkan informasi sama sekali tentang suatu kegiatan.
6. Proses pembuatan laporan administrasi Kwartir Ranting dilakukan dengan mengolah ulang data-data yang ada menggunakan aplikasi pengolah data seperti *microsoft excel* yang memungkinkan terjadinya kesalahan pada saat pengolahan data.

1.2.2. Rumusan Masalah

Adapun rumusan masalah dalam penelitian ini, sebagai berikut :

1. Bagaimana proses sistem administrasi satuan Pramuka yang berjalan di Kwarran Cobleng.
2. Bagaimana proses perancangan sistem informasi administrasi satuan Pramuka pada Kwarran Cobleng.
3. Bagaimana proses pengujian sistem informasi administrasi satuan Pramuka pada Kwarran Cobleng.
4. Bagaimana proses pengimplementasian sistem informasi administrasi satuan Pramuka pada Kwarran Cobleng.

1.3. Maksud dan Tujuan Penelitian

1.3.1. Maksud Penelitian

Maksud dari penelitian ini adalah merancang dan membangun sistem informasi administrasi satuan Pramuka yang mampu mempermudah pengelolaan administrasi satuan Pramuka di Kwarran Cobleng agar lebih efektif dan efisien.

1.3.2. Tujuan Penelitian

Tujuan dilakukannya penelitian ini, sebagai berikut :

1. Untuk mengetahui sistem administrasi satuan Pramuka yang sedang berjalan di Kwarran Cobleng
2. Untuk melakukan perancangan sistem informasi administrasi satuan Pramuka agar pengawasan administrasi dapat berjalan dengan optimal, efektif dan terintegrasi.

3. Untuk melakukan pengujian agar sistem yang dibangun menghasilkan hasil uji yang memiliki nilai untuk perbaikan sistem.
4. Untuk melakukan implementasi sistem administrasi satuan Pramuka yang baru dengan menggantikan sistem administrasi satuan Pramuka yang lama.

1.4. Kegunaan Penelitian

Adapun manfaat yang diperoleh dari hasil penelitian ini, sebagai berikut :

1. Memberikan kemudahan kepada pengurus Kwarran Cobleng dalam proses pengelolaan dan pengawasan administrasi satuan Pramuka di wilayah Kecamatan Cobleng melalui sistem yang dibangun.
2. Memberikan kemudahan kepada pengurus Kwarran Cobleng dalam pendataan seluruh Gugusdepan dan Anggota Pramuka di wilayah Kecamatan Cobleng.
3. Memberikan kemudahan kepada seluruh unsur Gugusdepan dan Kwarran Cobleng untuk mengakses informasi Gugusdepan di Kwarran Cobleng melalui sistem yang dibangun.

1.5. Batasan Masalah

Batasan masalah merupakan pembatasan terhadap penelitian yang diakibatkan oleh keterbatasan waktu, biaya, ataupun kemampuan yang dimiliki peneliti untuk menghindari kesalahan dalam penelitian ini. Sehingga sistem informasi yang akan dibangun sesuai dengan yang diharapkan. Adapun batasan masalah dalam penelitian ini, sebagai berikut :

1. Sistem yang dibangun hanya digunakan pada ruang lingkup Kwarran Cobleng.
2. Satuan Pramuka yang dikelola hanya Gugusdepan.
3. Administrasi yang dikelola meliputi pendataan Gugusdepan, pendataan Anggota Pramuka, peminjaman inventaris, pengembalian inventaris, dan kegiatan di Kwaran Cobleng.
4. Nomor tanda anggota tidak dapat diperbaharui jika telah melakukan pendaftaran ke sistem karena untuk satu *user* hanya diperbolehkan memiliki satu nomor tanda anggota.
5. Sistem tidak menyediakan fitur khusus untuk melakukan pencetakan Kartu Tanda Anggota (KTA).
6. Laporan administrasi yang diperoleh dari sistem yaitu Laporan Gugusdepan, Laporan Anggota, Laporan *User*, Laporan Peminjaman, Laporan Inventaris, Laporan Pengembalian, dan Laporan Kegiatan.
7. Sistem tidak menyediakan pendaftaran terhadap kegiatan yang direkomendasikan.

1.6. Lokasi dan Waktu Penelitian

1.6.1. Lokasi Penelitian

Lokasi penelitian yang dilakukan pada Kwartir Ranting Gerakan Pramuka Kecamatan Cobleng beralamat di Jalan Sadang Serang No. 1 Kelurahan Sadang Serang, Kecamatan Cobleng, Kota Bandung.

1.6.2. Waktu Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan dengan waktu 4 bulan, adapun rincian waktu penelitian dapat dilihat pada tabel 1.2. di bawah ini.

Tabel 1.2. Waktu Penelitian

No	Tahapan	2019															
		Maret				April				Mei				Juni			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Analisis Kebutuhan																
2	Pengumpulan data																
3	Perancangan sistem yang diusulkan																
4	Pembangunan sistem																
5	Evaluasi sistem																
6	Pengujian sistem																
7	Implementasi sistem																

1.7. Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan skripsi ini dibagi dalam beberapa bab dengan pokok pembahasan secara umum untuk mempermudah dalam pembahasan penelitian ini, sebagai berikut :

BAB I : Pendahuluan

Pada bab ini, peneliti mengemukakan latar belakang, identifikasi dan rumusan masalah, maksud dan tujuan, kegunaan penelitian, batasan masalah, lokasi dan waktu penelitian, serta sistematik penulisan peneltian.

BAB II : Landasan Teori

Pada bab ini, peneliti membahas penelitian terdahulu yang bersangkutan dengan penelitian ini dan teori-teori pendukung yang relevan dengan tema penelitian ini.

BAB III : Objek dan Metode Penelitian

Pada bab ini, peneliti membahas tentang objek penelitian secara detail dan metode penelitian yang digunakan dalam penelitian ini. Pembahasan tentang objek penelitian meliputi tentang organisasi, visi dan misi organisasi, struktur organisasi, serta tugas dan tanggungjawab pengurus Kwartir Ranting. Adapun pembahasan tentang metode penelitian meliputi desain penelitian, jenis dan metode pengumpulan data, metode pendekatan dan pengembangan sistem, alat bantu analisis dan perancangan, serta analisis sistem yang sedang berjalan.

BAB IV : Hasil dan Pembahasan

Pada bab ini, peneliti memaparkan sistem yang diusulkan, analisis kebutuhan, perancangan sistem yang dikembangkan, implementasi sistem yang dibangun, pengujian dan hasil pengujian sistem.

BAB V : Kesimpulan dan Saran

Pada bab ini, peneliti memaparkan kesimpulan yang dihasilkan dari penelitian ini, serta saran yang berisikan harapan dalam pengembangan sistem ini ke depannya.