

BAB III

GAMBARAN UMUM ORGANISASI

A. Sejarah Singkat

Awal berdirinya SMK Muhammadiyah 1 Marga Tiga Kabupaten Lampung Timur tanggal 28 Juli 1995 dengan status tanah Hak Pakai dengan Luas Tanah 14.550 M2 Sertifikat Tanah NIB. 08.02.17.15.00629 tanggal 29 Juli 1997. Luas seluruh bangunan 750 M2 kemudian luas areal tanah sekolah yaitu untuk bangunan 4.000 M2, untuk Halaman 4.000 M2, Lapangan Olahraga 2.000 M2, Kebun 3.000 M2, dan lain-lainnya 1.550 M2. Merupakan salah satu lembaga pendidikan terbaik, berdiri pada tahun 1996 dan mulai beroperasi Februari 1997.

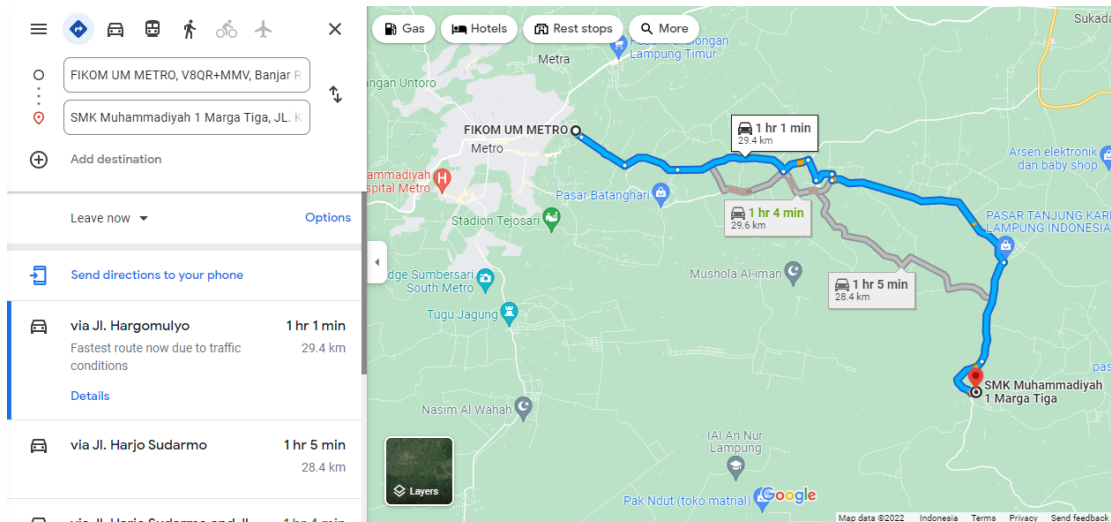
Pada bulan februari 2008 ada perubahan nama yaitu dari SMA Muhammadiyah 1 Marga Tiga Kabupaten Lampung Timur menjadi SMK Muhammadiyah 1 Marga Tiga Kabupaten Lampung Timur. Pengesahan nama tersebut pada tanggal 15 Februari 2008. Bukan hanya nama sekolah yang diubah tetapi semua yang ada pada SMK Muhammadiyah 1 Marga Tiga Kabupaten Lampung Timur seperti : peraturan, jam pelajaran, kinerja guru, penggunaan internet.

Sampai sekarang SMK Muhammadiyah 1 Marga Tiga Kabupaten Lampung Timur memiliki jumlah guru dan karyawan sebanyak 39 orang dan memiliki 4 program jurusan yaitu :

1. Program Jurusan Teknik Komputer dan Jaringan
2. Program Jurusan Bisnis dan Pemasaran
3. Program Jurusan Teknik Kendaraan Ringan Otomotif
4. Program Jurusan Tata Busana

B. Lokasi

Lokasi SMK Muhammadiyah 1 Marga Tiga terletak di Jl. K.H Ahmad Dahlan no.11 Melaris, Desa Negeri Jemanten, Kecamatan Marga Tiga, Kabupaten Lampung Timur, Provinsi Lampung. Berikut gambar rute dari Gedung Fakultas Ilmu Komputer Kampus 3 Universitas Muhammadiyah Metro ke SMK Muhammadiyah 1 Marga Tiga Kabupaten Lampung Timur.



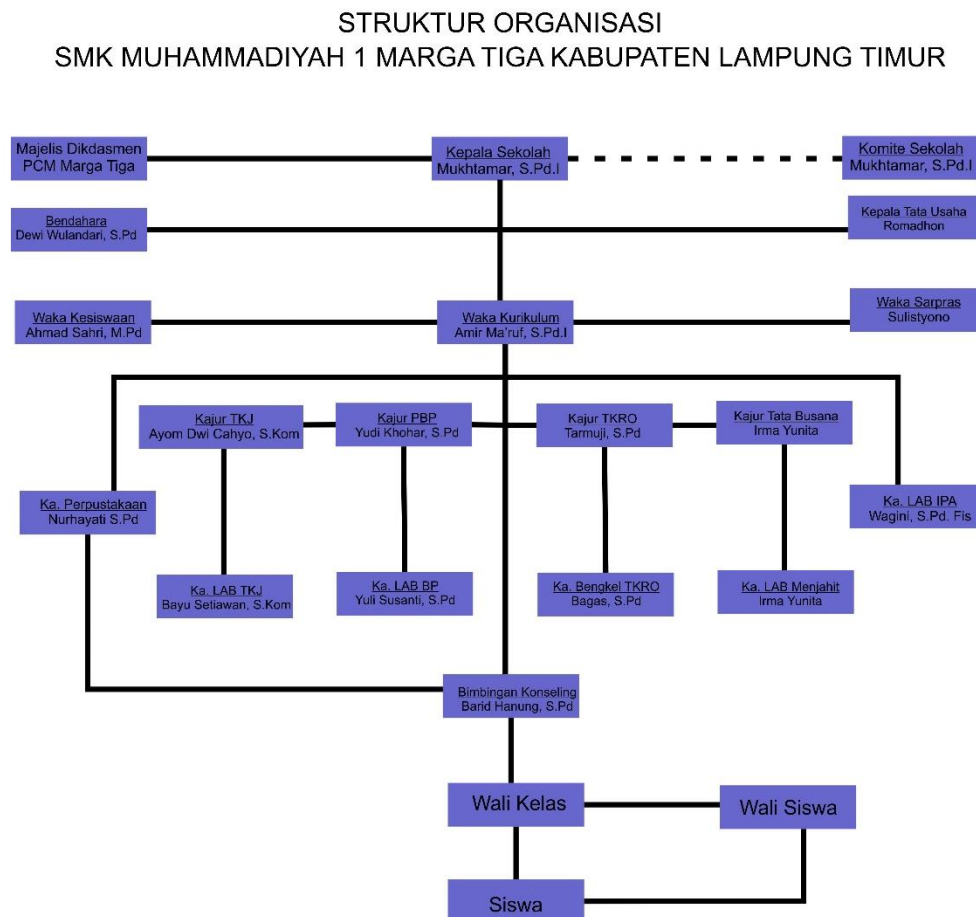
Gambar 6. Peta. (Sumber: Google Maps, 2021)

Rute terdekat yang dapat ditempuh dari Gedung Fakultas Ilmu Komputer Kampus 3 Universitas Muhammadiyah Metro menuju SMK Muhammadiyah 1 Marga Tiga melewati beberapa kecamatan yaitu :

1. Kecamatan Metro Timur, Kota Metro.
2. Kecamatan Batanghari, Kabupaten Lampung Timur.
3. Kecamatan Sekampung, Kabupaten Lampung Timur.
4. Kecamatan Marga Tiga, Kabupaten Lampung Timur.

C. Struktur Organisasi

Struktur Organisasi adalah suatu susunan dan hubungan antara tiap bagian serta posisi yang ada pada suatu organisasi atau perusahaan dalam menjalankan kegiatan operasional untuk mencapai tujuan yang diharapkan. Berikut ini adalah struktur organisasi SMK Muhammadiyah 1 Marga Tiga Lampung Timur.



Gambar 7. Struktur organisasi SMK Muhammadiyah 1 Marga Tiga. (Sumber: SMK Muhammadiyah 1 Marga Tiga, 2021)

D. Manajemen Organisasi

Manajemen organisasi merupakan proses perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan sumber daya organisasi, yaitu setiap personalnya mempunyai peran, tugas, dan fungsi yang penting untuk mencapai tujuan organisasi.

1. Visi Dan Misi SMK Muhammadiyah 1 Marga Tiga

a. Visi

Menjadi lembaga pendidikan dan pelatihan tenaga menengah kejuruan yang profesional dan berwawasan IPTEK, Berkualitas Nasional, Regional dan Global.

Sekolah bermartabat dan berprestasi dengan indikator sebagai berikut :

- 1) Unggul dalam prestasi akademik
- 2) Unggul dalam kegiatan ekstrakurikuler
- 3) Unggul dalam kegiatan keagamaan dan berakhlak mulia
- 4) Sarana dan prasarana yang lengkap
- 5) Lingkungan sekolah yang bersih, nyaman dan kondusif

b. Misi

Meningkatkan kualitas dan kuantitas pendidikan dan pelatihan dalam upaya menyiapkan tenaga menengah kejuruan yang cerdas, taqwa, terampil dan mandiri yang mampu bersaing di dunia kerja secara Nasional, Regional Dan Global.

Untuk mencapai visi sekolah, SMK muhammadiyah 1 Marga Tiga memiliki misi sebagai berikut :

- 1) Melaksanakan pembelajaran dan bimbingan siswa secara aktif sehingga setiap siswa dapat berkembang secara optimal sesuai dengan potensi yang dimiliki.
- 2) Melaksanakan program intra dan ekstra kurikuler.
- 3) Melengkapi sarana dan prasarana program intra dan ekstra kurikuler.
- 4) Melaksanakan kegiatan keagamaan.

2. Tugas dan Wewenang Organisasi

Adapun pembagian tugas dan wewenang masing-masing yang ada didalam struktur organisasi pada SMK Muhammadiyah 1 Marga Tiga Kabupaten Lampung Timur antara lain :

a. Majelis DIKDASMEN PCM Marga Tiga

Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah (DIKDASMEN) merupakan majelis yang membidangi sarana pendidikan, administrasi dan manajemen kurikulum. Adapun tugas dan wewenangnya yaitu :

- 1) Pembinaan ideologi muhammadiyah di sekolah.
- 2) Perencanaan, pengorganisasian, pembinaan, dan pengawasan atas pengelolaan amal usaha, program, dan kegiatan.
- 3) Peningkatan kualitas dan kuantitas tenaga profesional.
- 4) Pengembangan kualitas dan kuantitas sekolah.
- 5) Penelitian dan pengembangan bidang pendidikan dasar dan menengah.
- 6) Pemberi masukan kepada Pimpinan Persyarikatan sebagai bahan pertimbangan dalam penetapan kebijakan bidang pendidikan dasar dan menengah.

b. Komite Sekolah

Komponen sekolah yang bertugas sebagai wakil dari wali peserta didik yang menampung aspirasinya demi membantu atau menjembatani antara warga sekolah dan masyarakat dan juga bertugas sebagai pembukuan keuangan sekolah.

c. Kepala Sekolah

Uraian tugas kepala sekolah adalah sebagai berikut :

- 1) Kepala sekolah selaku edukator.
- 2) Kepala sekolah sebagai manajer.
- 3) Menyusun perencanaan.
- 4) Mengoordinasikan kegiatan.
- 5) Melaksanakan pengawasan.
- 6) Melakukan evaluasi terhadap kegiatan.
- 7) Menentukan kebijaksanaan.
- 8) Mengadakan rapat.
- 9) Mengatur proses belajar mengajar.
- 10) Mengatur hubungan sekolah dengan masyarakat dan instansi lain.
- 11) Kepala sekolah selaku administrator.
- 12) Kepala sekolah selaku supervisor.

- 13) Kepala sekolah sebagai pemimpin (*Leader*)
- 14) Kepala sekolah sebagai inovator.
- 15) Kepala sekolah sebagai motivator.

d. Tata Usaha

Kepala tata usaha mempunyai tugas melaksanakan ketata usahaan sekolah dan bertanggung jawab kepada sekolah dalam kegiatan-kegiatan sebagai berikut :

- 1) Menyusun program kerja tata usaha sekolah.
- 2) Menyusun administrasi ketenagaan dan siswa.
- 3) Pembinaan pengembangan karir pegawai tata usaha.
- 4) Menyusun administrasi perlengkapan sekolah.
- 5) Menyusun dan menyajikan data statistik sekolah.
- 6) Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan pengurusan ketata usahaan secara berkala.

e. Bendahara

Bendahara memiliki tugas melaksanakan kegiatan-kegiatan kebendaharaan sekolah sebagai berikut :

- 1) Menyusun program kerja kebendaharaan sekolah.
- 2) Pengelolaan keuangan sekolah.
- 3) Pengelolaan sosialisasi pembayaran siswa.
- 4) Menyusun laporan-laporan keuangan.

f. Waka Kesiswaan

Waka kesiswaan mempunyai tugas sebagai berikut :

- 1) Mengatur dan membina program kegiatan intra dan ekstra kurikuler.
- 2) Mengatur program kedisiplinan siswa.
- 3) Menyusun dan mengatur pelaksanaan penyuluhan siswa teladan sekolah.
- 4) Menyeleksi calon untuk diusulkan mendapat beasiswa.

g. Waka Kurikulum

Waka kurikulum mempunyai tugas adalah sebagai berikut :

- 1) Menyusun kalender pendidikan sekolah.
- 2) Menyusun pembagian tugas guru dan jadwal pelajaran.
- 3) Mengatur pelaksanaan program penilaian kriteria, kenaikan kelas, kriteria kelulusan, laporan kemajuan belajar siswa, serta pembagian rapor.
- 4) Mengatur pelaksanaan program perbaikan pembelajaran.
- 5) Melakukan supervisi administrasi dan akademis.
- 6) Mengatur pelaksanaan program intrakurikuler dan ekstrakurikuler.
- 7) Mengatur penyusunan program pembelajaran (Satuan pelajaran persiapan mengajar, penjabaran dan penyesuaian kurikulum).
- 8) Pengembangan MGMP dan koordinasi mata pelajaran.

h. Waka Sarana dan Prasarana

Tugas dari wakil kepala sekolah bidang kurikulum adalah sebagai berikut :

- 1) Pengadaan kebutuhan sarana dan prasarana untuk menunjang proses belajar mengajar.
- 2) Mengatur pemanfaatan sarana dan prasarana.
- 3) Mengelola perbaikan, perawatan dan pengisian.
- 4) Menyusun laporan kesarprasan.

i. Kepala Perpustakaan

Tugas dari kepala perpustakaan adalah sebagai berikut :

- 1) Merencanakan pengadaan buku-buku bacaan/media cetak/media elektronik.
- 2) Menyusun pelayanan perpustakaan.
- 3) Perencanaan pengembangan perpustakaan.
- 4) Memelihara dan perbaikan buku-buku atau media cetak.
- 5) Inventarisasi dan pengadministrasian perpustakaan.
- 6) Melakukan layanan bagi siswa, guru, dan tenaga kependidikan lainnya.
- 7) Menyusun tata tertib perpustakaan.
- 8) Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan perpustakaan secara berkala.

j. Kepala Laboratorium

Tugas kepala laboratorium adalah sebagai berikut :

- 1) Perencanaan pengadaan alat dan bahan laboratorium.
- 2) Menyusun tata tertib dan jadwal penggunaan laboratorium.
- 3) Inventarisasi dan pengadministrasian laboratorium.
- 4) Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan laboratorium secara berkala.

k. Ketua Jurusan Teknik Komputer dan Jaringan

Ketua Jurusan Teknik Komputer dan Jaringan mempunyai tugas untuk mengatur kegiatan siswa Kompetensi Keahlian Teknik Komputer dan Jaringan.

l. Ketua Jurusan Bisnis dan Pemasaran

Ketua Jurusan Bisnis dan Pemasaran ditugaskan untuk mengatur kegiatan yang berkaitan dengan siswa Bisnis dan Pemasaran mulai dari masuk sampai sampai lulusnya siswa dari sekolah.

m. Ketua Jurusan Teknik Kendaraan Ringan Otomotif

Ketua Jurusan Teknik Kendaraan Ringan Otomotif ditugaskan untuk mengatur kegiatan yang berkaitan dengan siswa Teknik Kendaraan Ringan Otomotif mulai dari masuk sampai sampai lulusnya siswa dari sekolah.

n. Ketua Jurusan Tata Busana

Ketua Jurusan Tata Busana ditugaskan untuk mengatur kegiatan yang berkaitan dengan siswa Tata Busana mulai dari masuk sampai sampai lulusnya siswa dari sekolah.

o. Bimbingan Konseling

Tugas Bimbingan Konseling adalah Sebagai berikut :

- 1) Menyusun program dan pelaksanaan bimbingan konseling.
- 2) Koordinasi dengan wali kelas dalam rangka mengatasi masalah-masalah yang dihadapi siswa tentang kesulitan belajar.
- 3) Memberikan layanan bimbingan kepada siswa agar lebih berprestasi lebih dalam kegiatan belajar.

E. Analisis Sistem Yang Berjalan

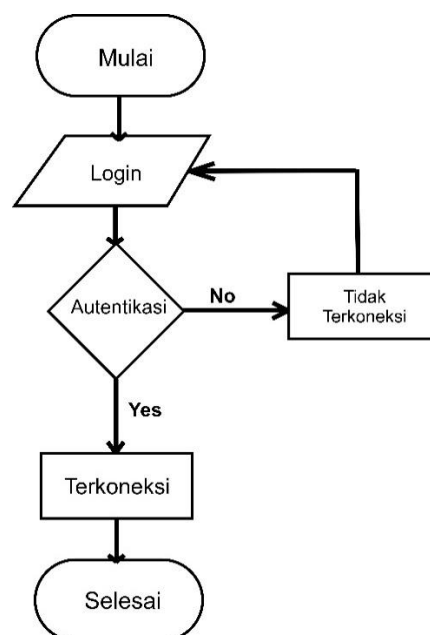
1. Aliran Informasi

Aliran informasi didalam suatu organisasi merupakan proses dinamik. Proses inilah pesan-pesan diciptakan, ditampilkan, dan diinterpretasikan secara tetap dan berkesinambungan. Sistem yang berjalan di SMK Muhammadiyah 1 Marga Tiga Kabupaten Lampung Timur tentang manajemen jaringan internet yaitu :

Guru, pengelola dan seluruh siswa mendapat fasilitas layanan internet menggunakan hotspot wifi sebagai sarana untuk menunjang segala aktifitas pembelajaran di sekolah. Guru atau siswa yang menggunakan layanan internet melakukan login ke hotspot wifi, setelah itu akan di autentikasikan jika berhasil terhubung maka akan terkoneksi dan mendapatkan ip address, kemudian guru atau siswa akan melakukan proses download dan upload. Proses Download dan upload dengan tidak teratur maka menyebabkan bandwidth tidak terbagi dengan rata sehingga terkadang ada guru yang seharusnya menjadi prioritas harus melakukan proses download atau upload dengan waktu yang lama.

2. Flowchart

Berikut ini flowchart jaringan internet wifi pada SMK Muhammadiyah 1 Marga Tiga Kabupaten Lampung Timur.



Gambar 8. Flowchart Jaringan Wifi. (Sumber: SMK Muhammadiyah 1 Marga Tiga, 2021)

3. Kendala Sistem Yang Berjalan

Pada saat melakukan penelitian di SMK Muhammadiyah 1 Marga Tiga Kabupaten Lampung Timur terdapat permasalahan yang ditemui yaitu :

- a. Kurang optimalnya penggunaan bandwidth.
- b. Kecepatan akses internet, download dan upload yang tidak merata.
- c. Kebutuhan akses internet yang tidak terpenuhi.
- d. kurangnya kenyamanan dalam penggunaan fasilitas layanan internet.
- e. Jaringan internet down dikarenakan factor cuaca.

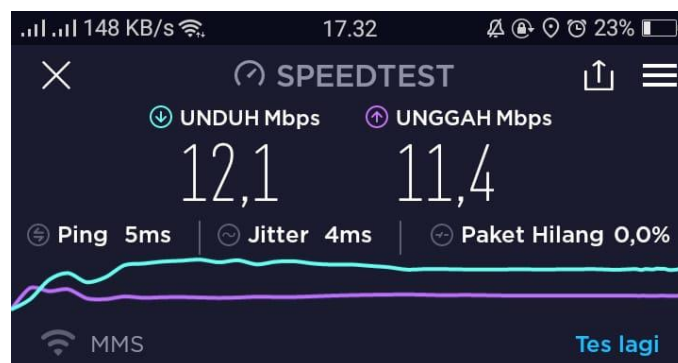
4. Kebutuhan Sistem

Berdasarkan kendala pada sistem yang berjalan pada SMK Muhammadiyah 1 Marga Tiga Lampung Timur maka dibutuhkan solusi yaitu :

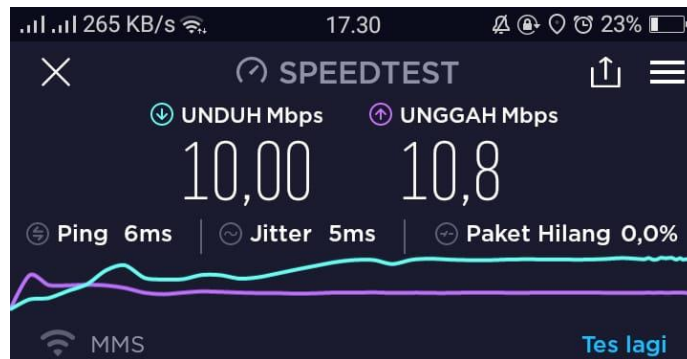
- a. Memanajemen bandwidth menggunakan queue tree pada mikrotik agar penggunaan menjadi optimal.
- b. Membagi ukuran bandwidth sesuai kebutuhan masing-masing antara guru. Pengelola dan siswa.

5. Analisis Dokumen

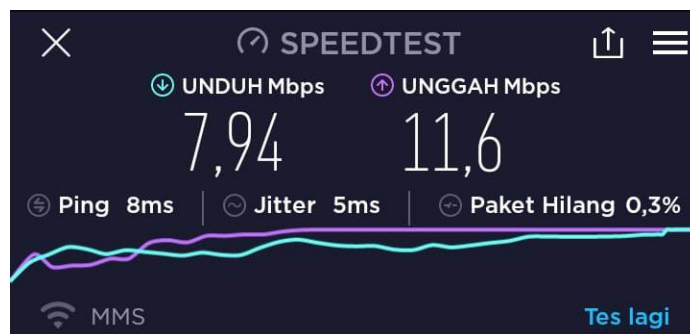
Analisis dokumen digunakan untuk mengukur bandwidth pada jaringan internet di SMK Muhammadiyah 1 Marga Tiga Kabupaten Lampung Timur. Dari analisis tersebut dapat diketahui bahwa terdapat tiga user yang masing-masing mendapatkan ukuran bandwidth yang berbeda-beda.



Gambar 9. Speedtest User 1. (Sumber: Penulis, 2021)



Gambar 10. Speedtest User 2. (Sumber: Penulis, 2021)



Gambar 11. Speedtest User 3. (Sumber: Penulis, 2021)

Dari tiga gambar di atas dapat di jabarkan melalui tabel berikut ini :

Tabel 1. Dokumentasi Penggunaan Bandwidth di SMK muhammadiyah 1 Marga Tiga Kabupaten Lampung Timur.

No	User	Download(Unduh)	Upload(Unggah)
1	User 1	12,1 mbps	11,4 mbps
2	User 2	10,0 mbps	10,8 mbps
3	User 3	7,9 mbps	11,6 mbps

Penulis (2021)