

## **BAB III**

### **GAMBARAN UMUM ORGANISASI**

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

Pada tahun 1954, Jawatan Transmigrasi meresmikan Desa Tanggulangin. Karena masuknya peserta transmigrasi bertepatan dengan penebangan hutan untuk instalasi warga transmigrasi, anggota transmigrasi bekerja sama untuk mempercepat proses pembukaan kawasan hutan yang sebagian besar masih tertutup hutan.

Pada awal tahap pertama, Bapak Wikarta dan Bapak Hadi Sumitro memimpin kelompok transmigrasi sekitar 300 orang dari Jawa Tengah (Banyumas dan sendirian) untuk menduduki dusun Tanggulangin.

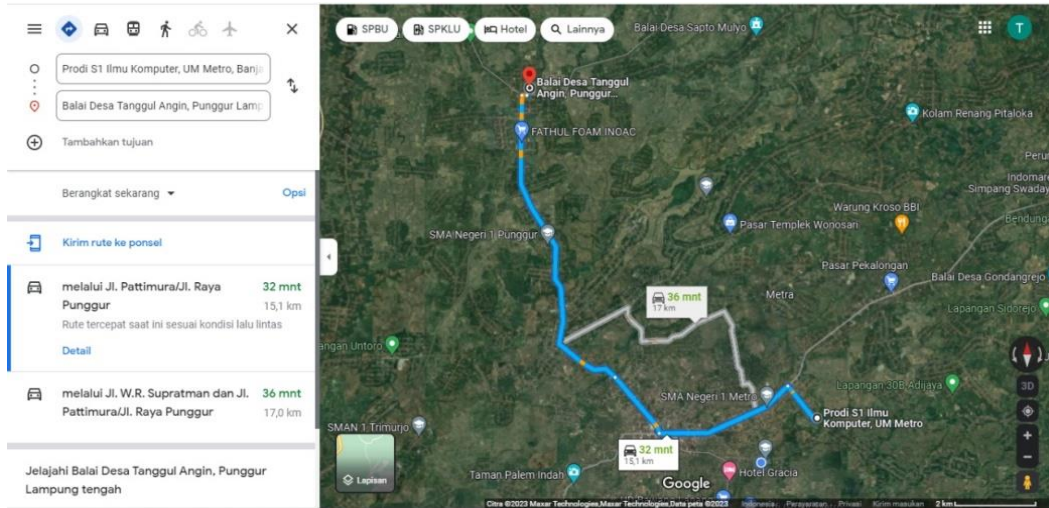
Basir memimpin upaya untuk membawa 80 keluarga lain, atau 350 orang, dari Jawa Timur (Banyuwangi) selama tahap kedua pembangunan, sehingga pada tahun 1954, 153 keluarga, atau 650 orang, disebut Tanggulangin rumah.

Karena populasi Tanggulangin cukup besar dan memenuhi persyaratan untuk desa permanen di bawah kriteria yang berlaku pada saat itu, daerah tersebut diberikan status Kawedanaan oleh Pemerintah Sumatera Selatan melalui Pemerintah Daerah Tingkat II Lampung Tengah. Nama "Desa TANGGULANGIN" secara resmi mengakui Tanggulangin sebagai sebuah desa. Sebuah anggukan ke Kecamatan Tanggulangin di Kabupaten Banyuwangi, Jawa Timur, tempat di mana transmigrasi pertama kali dimulai.

Sejak didirikan pada tahun 1955, desa Tanggulangin telah mengalami pertumbuhan komunal dan ekonomi yang luar biasa, mendapatkan pengakuan sebagai DESA SWASEMBADA pada tahun 1993 dan akhirnya terpecah menjadi 5 dusun terpisah.

#### **B. Lokasi**

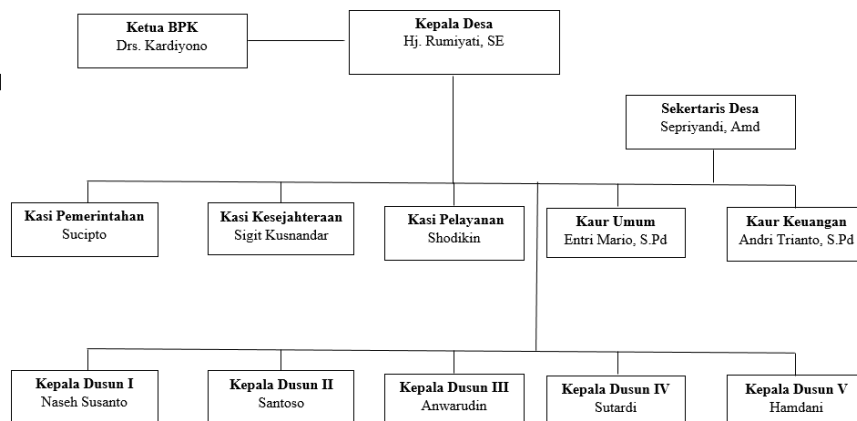
Lokasi balai desa Tanggulangin berada pada Jln. Raya Mojopahit No.13 kecamatan Punggur Kabupaten Lampung Tengah Provinsi Lampung, gambar 19 menerangkan jarak tempuh desa tanggulangin jika dimulai dari Gedung Fakultas Ilmu Komputer adalah 15,1 Km dengan waktu 32 menit seperti yang ditunjukkan gambar 19.



Gambar 20. Lokasi balai desa Tanggul Angin. (Sumber : Google Maps)

### C. Struktur Organisasi

Organisasi pada desa Tanggul Angin dapat dilihat pada Gambar 20.



Gambar 21. Struktur Organisasi. (Sumber : Sekertaris desa)

### D. Manajemen Organisasi

#### 1. Visi dan Misi

##### a. Visi

Visi desa Tanggul Angin adalah sebagai berikut:

“Terwujudnya masyarakat Desa Tanggul Angin yang Mandiri, Berkembang, Sejahtera, dan Berkelanjutan”

##### b. Misi

Misi desa Tanggul Angin yaitu:

- 1) Meningkatkan kelembagaan Desa bersama-sama dengan masyarakat.
- 2) Melakukan pemerintahan dan pelaksanaan pembangunan secara partisipatif oleh masyarakat dan kelembagaan Desa.
- 3) Kolaborasi bersama masyarakat dan lembaga dalam menciptakan keamanan, ketentraman, dan kedamaian di Desa Tanggulangin.
- 4) Menggerakkan masyarakat dan lembaga untuk memberdayakan masyarakat guna meningkatkan kesejahteraan.

## **2. Tugas dan Wewenang Organisasi**

### **a. Kepala Desa**

Tugas dan wewenang kepala desa pada desa Tanggulangin adalah:

- 1) Pemerintahan, memberlakukan aturan lokal, mempromosikan penggunaan lahan, membangun dan menegakkan perdamaian dan ketertiban, memastikan keselamatan masyarakat, mengelola penduduk setempat, merencanakan dan mengoordinasikan pembangunan daerah, dan sebagainya semua berada dalam lingkup pemerintah desa.
- 2) Menerapkan perubahan melalui bekerja untuk meningkatkan hal-hal seperti infrastruktur pedesaan, pendidikan, perawatan kesehatan, dan aspek masyarakat seperti hak dan tanggung jawab, partisipasi, budaya, agama, dan pekerjaan.
- 3) Tugas sosialisasi dan motivasi masyarakat di bidang budaya, bisnis, politik, lingkungan, pemberdayaan keluarga, pemuda, olahraga, dan karang taruna semuanya berkontribusi pada pemberdayaan masyarakat lokal.
- 4) Mempertahankan kemitraan dengan lembaga masyarakat dan entitas lainnya.
- 5) Melakukan tugas-tugas lain yang disyaratkan oleh hukum dan peraturan yang berlaku.

### **b. Sekertaris Desa**

Tugas dan wewenang sekertaris desa pada desa Tanggulangin adalah:

- 1) Dalam hierarki desa, sekretaris desa adalah anggota staf yang memberikan bantuan kepada kepala desa/lurah dalam melaksanakan tanggung jawabnya dan juga bertanggung jawab atas pengelolaan sekretariat desa.
- 2) Tugas utama sekretaris desa adalah mengelola fungsi administrasi yang mencakup urusan kelurahan, pembangunan, dan masyarakat.
- 3) Sekretaris desa bertanggung jawab atas segala hal yang berkaitan dengan surat-menyurat, penyimpanan arsip, dan penyusunan laporan.
- 4) Sekretaris juga memiliki peran dalam mengelola keuangan.
- 5) Tugasnya mencakup aspek administratif dalam pemerintahan, pembangunan, dan urusan masyarakat.

### **c. Kasi Pemerintahan**

Tugas dan wewenang kasi pemerintahan pada desa Tanggulangin adalah sebagai berikut:

- 1) Bertanggung jawab atas manajemen tata praja dalam administrasi pemerintahan.
- 2) Merancang regulasi yang berlaku di tingkat desa.
- 3) Memfasilitasi permasalahan yang berkaitan dengan tanah.
- 4) Menjaga dan menciptakan ketertiban serta keamanan.
- 5) Bertanggung jawab atas perlindungan masyarakat.
- 6) Mengelola data dan informasi kependudukan.
- 7) Merencanakan dan mengelola tata ruang wilayah desa.
- 8) Mengumpulkan dan memelihara data profil desa.
- 9) Mengambil langkah-langkah yang menghasilkan pengeluaran anggaran sesuai dengan bidang tugasnya.
- 10) Melaksanakan anggaran kegiatan sesuai dengan tugas yang diberikan.
- 11) Mengawasi pelaksanaan kegiatan sesuai dengan tugas yang diberikan.
- 12) Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA), Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA), dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Lanjutan (DPAL) harus disiapkan untuk masing-masing departemen atau instansi.

- 13) Mendapatkan produk dan layanan untuk digunakan di wilayah tanggung jawab mereka dengan menandatangani perjanjian kerja sama dengan pemasok; dan
- 14) Akuntabilitas untuk pendapatan dan pengeluaran desa dapat dipastikan dengan meminta masing-masing departemen memberikan laporan yang merinci bidang tanggung jawab khusus mereka (APBD).

#### **d. Kasi Kesejahteraan**

Tugas dan wewenang kasi kesejahteraan pada desa Tanggulangin adalah sebagai berikut:

- 1) Menjalankan proyek-proyek pengembangan infrastruktur di daerah pedesaan.
- 2) Menggerakkan program-program yang bertujuan meningkatkan pendidikan dan kesehatan.
- 3) Tugas mendidik dan menginspirasi rakyat di bidang-bidang seperti seni dan hiburan, perdagangan dan politik, ekologi dan otonomi keluarga, pemuda dan atletik, dan korps kadet.
- 4) Belanjakan uang dengan cara yang konsisten dengan bidang tanggung jawab mereka
- 5) 4) Menjalankan penggunaan dana untuk proyek-proyek yang sesuai dengan kewenangannya.
- 6) 5) Memantau dan mengawasi pelaksanaan proyek sesuai dengan tanggung jawabnya.
- 7) Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA), Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA), dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Lanjutan (DPAL) harus disiapkan untuk masing-masing departemen atau instansi.
- 8) Mendapatkan produk dan layanan untuk digunakan di wilayah tanggung jawab mereka dengan menandatangani perjanjian kerja sama dengan pemasok; dan
- 9) Akuntabilitas untuk pendapatan dan pengeluaran desa dapat dipastikan dengan meminta masing-masing departemen memberikan laporan yang merinci bidang tanggung jawab khusus mereka (APBD).

#### **e. Kasi Pelayanan**

Berikut adalah tanggung jawab dan kewenangan yang dimiliki oleh Kasi Pelayanan di Desa Tanggulangin:

- 1) Bertanggung jawab untuk memberikan penyuluhan dan dorongan terhadap pemahaman hak dan tanggung jawab masyarakat.
- 2) Mendorong partisipasi masyarakat, serta memelihara dan mempromosikan nilai-nilai budaya, nilai-nilai agama, dan aspek ketenagakerjaan.
- 3) Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran untuk belanja yang sesuai dengan area tanggung jawabnya.
- 4) Pelaksanaan anggaran program-program sesuai dengan area tanggung jawabnya.
- 5) Bertanggung jawab atas pengawasan kegiatan yang sesuai dengan area tanggung jawabnya.
- 6) Menyiapkan dokumen seperti DPA (Dokumen Pelaksanaan Anggaran), DPPA (Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran), dan DPAL (Dokumen Pelaksanaan Anggaran Lanjutan) sesuai dengan wilayah tanggung jawabnya.
- 7) Teken perjanjian kerjasama dengan penyedia barang/jasa untuk kegiatan dalam area tanggung jawabnya.
- 8) Menyiapkan laporan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan wilayah tanggung jawabnya untuk pertanggungjawaban dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes).

#### **f. Kaur Umum**

Tugas dan wewenang kaur umum pada desa Tanggulangin adalah sebagai berikut:

- 1) Bertanggung jawab atas tata naskah, administrasi surat-menyurat, pengelolaan arsip, dan penyelenggaraan ekspedisi.
- 2) Merencanakan dan mengatur administrasi perangkat Gampong, serta memastikan ketersediaan prasarana untuk perangkat Gampong dan kantor.
- 3) Menyediakan persiapan untuk rapat, mengelola aset, melakukan inventarisasi, mengurus perjalanan dinas, dan memberikan pelayanan publik.

- 4) Melakukan tindakan yang memerlukan pengeluaran anggaran belanja sesuai dengan lingkup tugasnya.
- 5) Menjalankan anggaran kegiatan yang sesuai dengan lingkup tugasnya.
- 6) Mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan lingkup tugasnya.
- 7) Menyiapkan dokumen-dokumen seperti DPA (Dokumen Pelaksanaan Anggaran), DPPA (Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran), dan DPAL (Dokumen Pelaksanaan Anggaran Lanjutan) sesuai dengan lingkup tugasnya.
- 8) Menandatangani perjanjian kerja sama dengan penyedia untuk pengadaan barang/jasa yang berkaitan dengan kegiatan dalam lingkup tugasnya.
- 9) Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan lingkup tugasnya sebagai bagian dari pertanggungjawaban dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes).

#### **g. Kaur Keuangan**

Berikut adalah tugas dan kewenangan yang dimiliki oleh Kaur Keuangan di Desa Tanggulangin:

- 1) Menyusun Rencana Anggaran Kas Desa (RAK Desa)
- 2) Melakukan penatausahaan yang meliputi menerima/menyimpan, menyetorkan/membayar, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan penerimaan pendapatan Desa dan pengeluaran dalam rangka pelaksanaan APBDes
- 3) Pengurusan administrasi keuangan
- 4) Administrasi Sumber-sumber pendapatan dan pengeluaran,
- 5) Verifikasi administrasi keuangan, dan
- 6) Admnistrasi penghasilan Kepala Desa, Perangkat Desa, BPD, dan lembaga pemerintahan desa lainnya.

#### **h. Kepala Dusun**

Tugas dan wewenang kepala dusun pada desa Tanggulangin adalah sebagai berikut:

- 1) Pemulihan ketertiban, penerapan langkah-langkah keselamatan masyarakat, pergerakan bebas orang, dan administrasi regional yang efektif adalah prioritas utama.
- 2) Ketika sifat dan jenis operasi membutuhkannya, bantulah Pelaksana Kegiatan Kasi dan Kaur Anggaran (PKA) melaksanakan perolehan barang/jasa.
- 3) Mengelola pembangunan infrastruktur di dalam perbatasannya.
- 4) Mengembangkan komunitas sehingga anggotanya lebih siap untuk menjaga lingkungan mereka dan lebih sadar akan kebutuhan untuk melakukannya.
- 5) Membantu pemerintah dan proses pembangunan ke depan dengan memberdayakan masyarakat setempat.

**i. Ketua BPK**

Tugas dan wewenang Ketua BPK pada desa Tanggulangin adalah sebagai berikut:.

- 1) Menggali aspirasi masyarakat
- 2) Menampung aspirasi masyarakat
- 3) Mengelola aspirasi masyarakat
- 4) Menyalurkan aspirasi masyarakat
- 5) Menyelenggarakan musyawarah bpk
- 6) Menyelenggarakan musyawarah desa
- 7) Membentuk panitia pemilihan kepala desa
- 8) Menyelenggarakan musyawarah desa khusus untuk pemilihan kepala desa antar waktu
- 9) Membahas dan menyepakati rancangan peraturan desa bersama kepala desa
- 10) Melaksanakan pengawasan terhadap kinerja kepala desa;
- 11) Melakukan evaluasi laporan keterangan penyelenggaraan pemerintahan desa
- 12) Menciptakan hubungan kerja yang harmonis dengan pemerintah desa dan lembaga desa lainnya
- 13) Melaksanakan tugas lain yang diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.



## **E. Analisis Sistem Yang Berjalan**

Kemampuan sistem informasi yang mapan dapat ditingkatkan dengan proses yang disebut analisis sistem, yang melibatkan membandingkan sistem dengan lingkungan sekitarnya. (Mardi 2011).

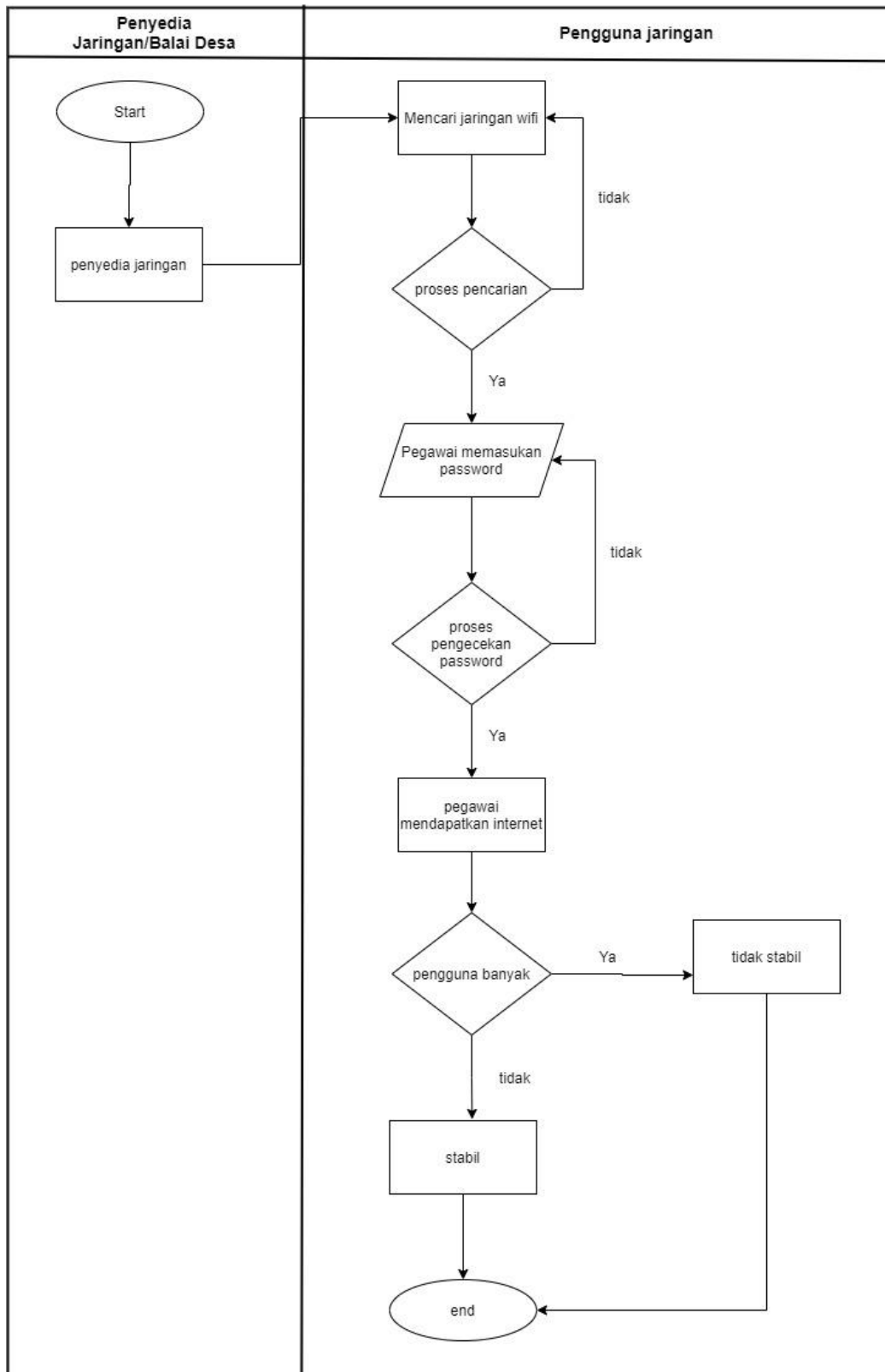
Dari penjelasan tersebut, dijelaskan bahwa proses analisis sistem yang berjalan sangat lah penting supaya kita dapat mengetahui apa yang seharusnya dicapai oleh sebuah sistem sehingga dapat dilakukan evaluasi dan perbaikan terhadap sistem ke arah yang lebih baik.

### **1. Aliran Informasi Sistem Jaringan**

Berdasarkan penelitian pada balai desa Tanggulangin tentang bagaimana implementasi yang digunakan dalam menghubungkan jaringan wifi.

- a. Pegawai menghidupkan wifi pada perangkat masing – masing
- b. Pegawai mencari jaringan wifi yang berada pada balai desa Tanggulangin.
- c. Pegawai memasukan password dari wifi tersebut
- d. Terdapat dua kondisi yaitu, jika password yang dimasukan oleh pegawai benar maka mendapatkan koneksi internet, apabila password salah maka harus mengulangi memasukan password

## 2. Flowchart



Gambar 22. Flowchart. (Sumber : Penulis)

### 3. Kendala Sistem Yang Berjalan

Terdapat kendala pada balai desa Tanggulangin yaitu bandwidth dapat habis digunakan hanya dengan beberapa pengguna menyebabkan ketidakstabilan pada pengguna lain dan penurunan bandwidth. Aktivitas kerja para pengguna seperti perangkat desa, operator, dan peserta magang menjadi kurang maksimal. Ketidakstabilan internet tentunya mengganggu pekerjaan terutama di bagian operator komputer yang banyak mengolah, mengirim, dan menerima data.

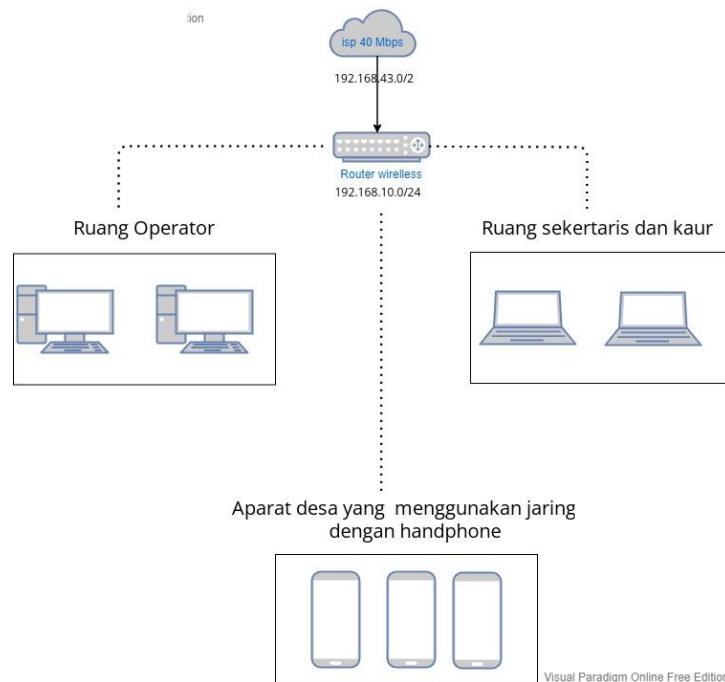
### 4. Kebutuhan Sistem

Dengan adanya kendala yang sedang berjalan pada balai desa Tanggulangin, maka dibutuhkan penerapan manajemen *bandwidth* yang bertujuan memaksimalkan pekerjaan untuk semua kalangan baik perangkat desa, operator, siswa magang, dan mahasiswa KKN. Agar, akses kecepatan internetnya menjadi lebih stabil dan merata.

### 5. Analisis Dokumentasi

Pada saat melakukan penelitian di balai desa Tanggulangin penulis mendapat beberapa dokumentasi antara lain:

#### a. Topologi Jaringan



Gambar 23. Topologi Jaringan. (Sumber: Penulis 2023)

### b. Dokumentasi Ruang Operator

Pada balai desa Tangulangin terdapat 1 ruangan operator dan berisi 2 unit komputer, dokumentasi ruangan operator balai desa Tangulangin dapat dilihat pada gambar 23.



Gambar 24. Ruangan operator. (Sumber: Penulis 2023)

### c. Dokumentasi Wawancara

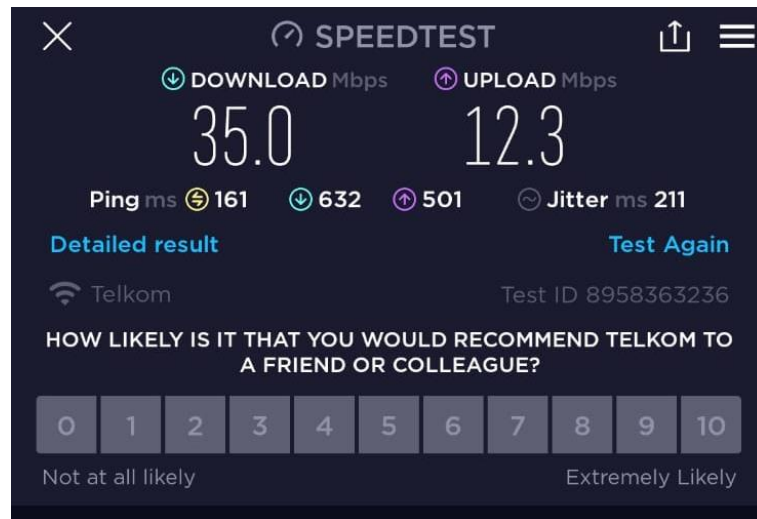
Dalam riset wawancara ini penulis didampingi oleh sekretaris desa yaitu bapak Sepriyandi, A.Md.



Gambar 25. Dokumentasi wawancara. (Sumber: Penulis 2023)

#### d. Dokumentasi Kecepatan Internet

*Bandwidth* jaringan internet pada balai desa Tanggulangin yaitu dengan kecepatan upload 35.0 Mbps dan Upload 12.3 Mbps



Gambar 26. Dokumentasi kecepatan internet. (Sumber: Penulis 2023)

#### e. Dokumentasi Router

Untuk *router* yang digunakan pada balai desa Tanggulangin yaitu ZTE dualband.



Gambar 27. Dokumentasi router. (Sumber: Penulis 2023)