

BAB III

GAMBARAN UMUM ORGANISASI

A. Sejarah Singkat

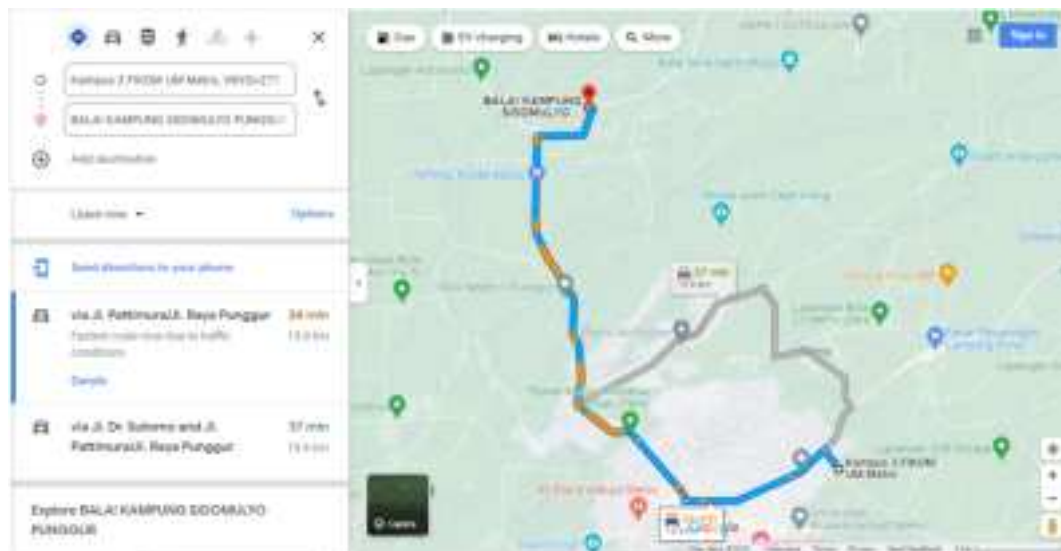
Kantor balai kampung merupakan sebuah instansi pemerintahan kecil yang memiliki wewenang mengatur wilayahnya. Balai kampung adalah bangunan milik desa yang digunakan sebagai kantor untuk menunjang tugas dan wewenang aparatur kampung dalam menjalankan pemerintahan kampung. selain itu balai kampung juga dapat digunakan masyarakat untuk berkumpul pada waktu mengadakan musyawarah atau pertemuan.

Diawali pada tahun 1950 rombongan sebanyak 64 kepala keluarga yang dipimpin oleh saudara Jakio datang dari Hadimulyo Kecamatan Metro, untuk membuka umbulan yang di beri nama Sidorahayu. Pada tahun 1951 datang lagi rombongan dari Karangrejo dan Margorejo Kecamatan Metro sebanyak 50 kepala keluarga yang dipimpin oleh saudara Jinab dan Niti Atmo untuk membuka umbulan yang di beri nama Sidomulyo.

Pada tahun 1953, Direktorat Transmigrasi membuka kampung ini secara besar-besaran yang dimasukan Transmigrasi dari Jawa Timur dan Jawa Tengah sebanyak 56 kepala keluarga yang dipimpin oleh saudara Wono Tirto dan Wiryo Suwarno. Pada tanggal 13 April 1954 diresmikan menjadi Kampung Sidomulyo oleh Bupati Lampung Tengah Imam Prabu dengan jumlah 226 kepala keluarga dan jumlah penduduk 968 jiwa. Setelah diresmikannya pada tanggal 13 April 1954, dibangunlah balai kampung yang terletak pada dusun 3 guna sebagai kantor utama pengurus kampung. Kemudian, pada tahun 2019 Pemerintah Kabupaten Lampung Tengah mengadakan rehab balai kampung, dengan anggaran dana sebanyak Rp.150.000.000 (seratus lima puluh juta rupiah). Dan pada tahun 2019 dengan lokasi yang sama yaitu balai kampung, dilaksanakan rehab sarana dan prasarana olahraga dengan anggaran dana sebanyak Rp.82.259.000 (delapan puluh dua ribu dua ratus lima puluh sembilan puluh juta rupiah), dengan Sumber dana dari kampung atau APBN

B. Lokasi

Kantor Balai Kampung Sidomulyo terletak di Dusun 3 Kampung Sidomulyo Kecamatan Punggur, Kabupaten Lampung Tengah, Provinsi Lampung. Berikut adalah gambar rute dari Gedung Fakultas Ilmu Komputer Kampus 3 Universitas Muhammadiyah Metro ke Balai Kampung Sidomulyo. Kecamatan Punggur.



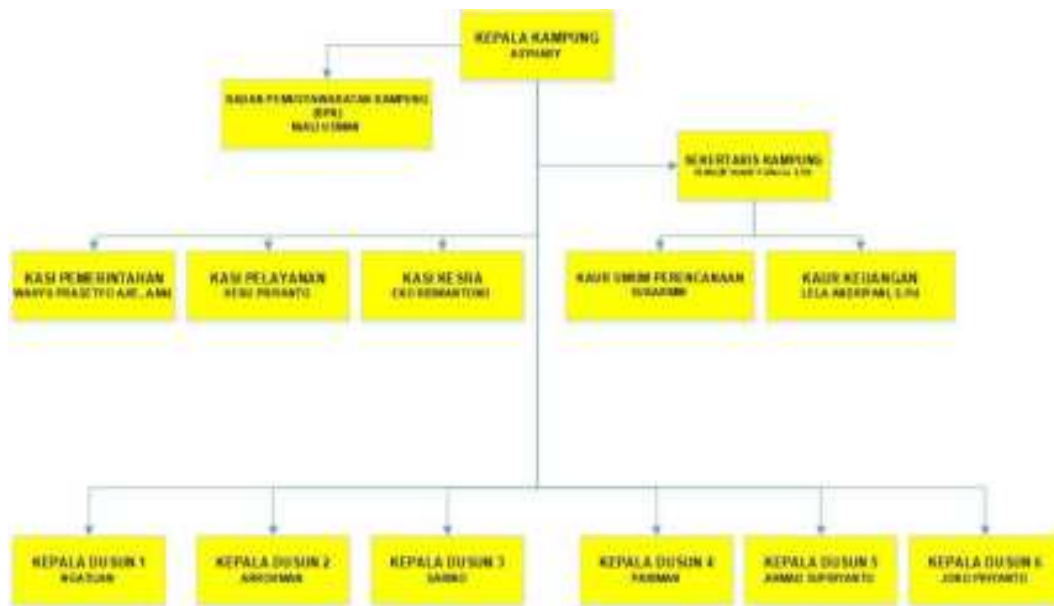
Gambar 15. Lokasi Kantor Balai Kampung Sidomulyo (Sumber : Google Maps)

Rute terdekat yang dapat ditempuh dari Gedung Fakultas Ilmu Komputer Kampus 3 Universitas Muhammadiyah Metro menuju Kantor Balai Kampung Sidomulyo Punggur melewati beberapa kecamatan yaitu :

1. Kecamatan Metro Tim, Kabupaten Lampung timur
2. Kecamatan Metro Pusat , Kota Metro.
3. Kecamatan Metro Utara, Kota Metro.
4. Kecamatan Punggur, Kabupaten Lampung Tengah.

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 yang ada pada Kantor Balai Kampung Sidomulyo Punggur.



Gambar 16. Bagan Struktur Organisasi (Sumber : Balai Kampung, 2022)

D. Manajemen Organisasi

Manajemen organisasi adalah proses perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengawasan Sumber daya organisasi, yang mana setiap orangnya memiliki tugas, peran dan fungsi penting untuk mencapai tujuan organisasi.

1. Visi dan Misi

a. Visi

Terwujudnya masyarakat Kampung Sidomulyo sebagai Kampung yang agamis, mandiri, dan aman untuk mencapai masyarakat yang sehat, cerdas dan lebih sejahtera serta melayani masyarakat dengan sepenuh hati.

b. Misi

- 1) Mewujudkan dan mengembangkan kegiatan keagamaan untuk menambah keimanan dan ketaqwaan kepada Tuhan Yang Maha Esa.
- 2) Mewujudkan dan mendorong terjadinya usaha-usaha kerukunan antar warga masyarakat yang disebabkan karena adanya perbedaan agama, keyakinan, organisasi dan lainnya dalam suasana saling menghargai dan menghormati.
- 3) Membangun dan meningkatkan hasil pertanian dengan jalan penataan pengairan, perbaikan jalan sawah / jalan usaha tani, pemupukan, dan pola tanam yang baik.

- 4) Meningkatkan pelayanan masyarakat secara terpadu dan serius.
- 5) Penataan saluran irigasi secara rutin untuk mencukupi kebutuhan pertanian.
- 6) Menumbuhkembangkan Kelompok Tani dan Gabungan Kelompok Tani (GAPOKTAN) untuk memfasilitasi kebutuhan tani.
- 7) Menumbuhkembangkan Usaha Kecil dan Menengah (UKM).
- 8) Menghidupkan kembali kegiatan-kegiatan kepemudaan dan organisasi kepemudaan dengan menumbuhkan kembali Karang Taruna baik rayon maupun sub rayon.
- 9) Meningkatkan pembangunan infrastruktur yang mendukung perekonomian Kampung, seperti jalan, jembatan serta infrastruktur strategis lainnya.
- 10) Meningkatkan pembangunan di bidang kesehatan untuk mendorong derajat kesehatan masyarakat, agar dapat bekerja lebih optimal, dan memiliki harapan hidup yang lebih panjang.
- 11) Meningkatkan pembangunan di bidang pendidikan untuk mendorong peningkatan kualitas SDM (Sumber Daya Manusia), agar memiliki kecerdasan, dan daya saing yang lebih baik.
- 12) Meningkatkan pembangunan ekonomi dengan mendorong semakin tumbuh dan berkembangnya pembangunan, di bidang pertanian dalam arti luas, industry, perdagangan dan pariwisata.
- 13) Menciptakan tata kelola pemerintahan yang baik berdasarkan demokrasi, transparansi, penegakan hukum, berkeadilan, kesetaraan gender dan mengutamakan pelayanan kepada masyarakat.
- 14) Mengupayakan pelestarian Sumber daya alam untuk memenuhi kebutuhan pemerataan pembangunan guna meningkatkan perekonomian

2. Tugas dan Wewenang Organisasi

a. Kepala Kampung

Kepala kampung memiliki kedudukan, tugas, fungsi, wewenang, hak dan kewajiban kampung sebagai berikut:

- 1) Kepala Kampung berkedudukan sebagai Kepala Pemerintahan Kampung yang memimpin penyelenggaraan Pemerintahan Kampung.
- 2) Kepala Kampung bertugas menyelenggarakan Pemerintahan Kampung, melaksanakan pembangunan Kampung, pembinaan kemasyarakatan Kampung, dan pemberdayaan masyarakat Kampung.
- 3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi Kepala Kampung mempunyai wewenang:

- (a) Memimpin penyelenggaraan Pemerintahan Kampung
 - (b) Mengangkat dan memberhentikan Perangkat Kampung
 - (c) Memegang kekuasaan pengelolaan keuangan dan aset Kampung
 - (d) Menetapkan peraturan Kampung
 - (e) Menetapkan APB Kampung
 - (f) Membina kehidupan masyarakat Kampung
- 4) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi Kepala Kampung mempunyai hak:
- (a) Mengusulkan struktur organisasi dan tata kerja Pemerintahan Kampung
 - (b) Mengajukan rancangan dan menetapkan Peraturan Kampung
- 5) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi Kepala Kampung mempunyai kewajiban:
- (a) Memegang teguh dan mengamalkan Pancasila, melaksanakan UUD RI Tahun 1945, serta mempertahankan dan memelihara keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan Bhinneka Tunggal Ika
 - (b) Meningkatkan kesejahteraan masyarakat
 - (c) Memelihara ketenteraman dan ketertiban masyarakat Kampung
 - (d) Mengembangkan kehidupan social masyarakat kampung
 - (e) Mengembangkan dan membina kebudayaan masyarakat
 - (f) Mengembangkan potensi Sumber daya alam dan melestarikan lingkungan hidup
 - (g) Memberikan informasi kepada masyarakat
- 6) Dalam melaksanakan tugas, fungsi, kewenangan, hak dan kewajiban Kepala Kampung wajib:
- (a) Menyampaikan laporan penyelenggaraan pemerintahan kampung setiap akhir tahun anggaran kepada Bupati
 - (b) Menyampaikan laporan penyelenggaraan pemerintahan kampung pada akhir masa jabatan kepada Bupati
 - (c) Memberi laporan keterangan penyelenggaraan pemerintahan kampung secara tertulis kepada BPD setiap akhir tahun anggaran
 - (d) Memberikan dan menyebarluaskan informasi penyelenggaraan pemerintahan kampung kepada masyarakat setiap akhir tahun anggaran
 - (e) Memberikan dan menyebarluaskan informasi penyelenggaraan pemerintahan kampung kepada masyarakat setiap akhir tahun anggaran

b. BPK (Badan Pemusyawaratan Kampung)

- 1) Membahas dan menyetujui Rancangan Peraturan Kampung bersama Kepala Kampung,
- 2) Menampung dan menyalurkan aspirasi masyarakat,
- 3) Melakukan pengawasan kinerja Kepala Kampung.

c. Sekertaris Kampung

- 1) Sekretaris kampung berkedudukan sebagai unsur pimpinan sekretaris kampung
- 2) Sekretaris kampung bertugas membantu Kepala Kampung dalam bidang administrasi pemerintahan
- 3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2), sekretaris kampung mempunyai fungsi:
 - (a) Melaksanakan urusan ketatausahaan seperti tata naskah, administrasi surat menyurat, arsip, dan ekspedisi.
 - (b) Melaksanakan urusan umum seperti penataan administrasi perangkat kampung, menyediakan prasarana perangkat kampung dan kantor, menyiapkan rapat, pengadministrasian aset, inventarisasi, perjalanan dinas dan pelayanan umum.
 - (c) Melaksanakan urusan keuangan seperti pengurusan administrasi keuangan, administrasi Sumber-Sumber pendapatan dan pengeluaran, verifikasi administrasi keuangan, dan administrasi penghasilan kepala kampung, perangkat kampung, BPD, dan lembaga pemerintahan kampung lainnya.

d. Kaur Umum (Kepala Urusan Umum)

- 1) Kaur umum berkedudukan sebagai unsur staf sekretariat.
- 2) Kaur umum bertugas membantu Sekretaris kampung dalam urusan pelayanan administrasi pendukung pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan.
- 3) Melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.
- 4) Untuk melaksanakan tugas Kaur Umum mempunyai fungsi:
 - (a) Melaksanakan urusan ketatausahaan seperti tata naskah dinas,
 - (b) Melaksanakan administrasi surat menyurat,
 - (c) Melaksanakan arsiparis dan ekspedisi pemerintahan kampung,
 - (d) Melaksanakan penataan administrasi perangkat Kampung,
 - (e) Penyediaan prasarana perangkat kampung dan kantor,

- (f) Menyiapkan rapat-rapat,
- (g) Melaksanakan pelayanan umum.

e. Kaur Keuangan (Kepala Urusan Keuangan)

- 1) Menyusun Rencana Anggaran Kas Desa (RAK Desa),
- 2) Melakukan penatausahaan yang meliputi menerima atau menyimpan, menyetorkan atau membayar, menatausahakan dan mempertanggung jawabkan penerimaan pendapatan Kampung dan pengeluaran dalam rangka pelaksanaan APBDes.

f. Kaur Perencanaan (Kepala Urusan Perencanaan)

- 1) Kaur Perencanaan berkedudukan sebagai unsur staf sekretariat.
- 2) Kaur Perencanaan bertugas membantu Sekretaris kampung dalam urusan pelayanan administrasi pendukung pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan.
- 3) Melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.
- 4) Untuk melaksanakan tugas Kaur Keuangan mempunyai fungsi:
 - (a) Mengkoordinasi urusan perencanaan kampung,
 - (b) Menyusun RAPBDes,
 - (c) Menginventarisir data-data dalam rangka pembangunan kampung,
 - (d) Melaksanakan monitoring dan evaluasi program pemerintahan kampung,
 - (e) Menyusun rencana pembangunan desa (RPJMDesa) dan rencana kerja pemerintahan desa (RKPDesa),
 - (f) Menyusun laporan kegiatan kampung,
 - (g) Melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

g. Kasi Pemerintahan (Kepala Seksi Pemerintahan)

- 1) Kasi Pemerintahan berkedudukan sebagai unsur pelaksanaan teknis di bidang pemerintahan.
- 2) Kasi Pemerintahan bertugas membantu Kepala Kampung sebagai pelaksana tugas operasional di bidang pemerintahan.
- 3) Untuk melaksanakan tugas Kasi Pemerintahan mempunyai fungsi:

Melaksanakan manajemen tata praja Pemerintahan Kampung,

 - (a) Menyusun rancangan regulasi kampung,
 - (b) Melaksanakan pembinaan masalah pertahanan,
 - (c) Melaksanakan pembinaan ketenteraman dan ketertiban masyarakat,
 - (d) Melaksanakan penataan dan pengelolaan wilayah kampung,
 - (e) Melaksanakan pendataan dan pengelolaan profil kampung,
 - (f) Melakukan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan

h. Kasi Kesra (Kepala Seksi Kesejahteraan)

- 1) Kasi Kesra berkedudukan sebagai unsur pelaksanaan teknis di bidang kesejahteraan.
- 2) Kasi Kesra bertugas membantu Kepala Kampung sebagai pelaksana tugas operasional di bidang kesejahteraan.
- 3) Untuk melaksanakan tugas Kasi Kesra mempunyai fungsi:
 - (a) Melaksanakan tugas sosialisasi serta motivasi masyarakat di bidang social budaya, ekonomi, bidang politik, lingkungan hidup, pemberdayaan keluarga dan karang taruna.
 - (b) Melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

i. Kasi Pelayanan (Kepala Seksi Pelayanan)

- 1) Kasi Pelayanan berkedudukan sebagai unsur pelaksanaan teknis di bidang pelayanan.
- 2) Kasi pelayanan bertugas membantu Kepala Kampung sebagai pelaksana tugas operasional di bidang pelayanan.
- 3) Fungsi Kasi Pelayanan, antara lain:
 - (a) Melaksanakan penyuluhan dan motivasi terhadap pelaksanaan hak dan kewajiban masyarakat,
 - (b) Meningkatkan upaya partisipasi masyarakat,
 - (c) Melaksanakan pelestarian nilai sosial budaya, keagamaan dan ketenagakerjaan masyarakat,
 - (d) Melaksanakan pekerjaan teknis pelayanan nikah, talak, cerai dan rujuk,
 - (e) Melaksanakan pekerjaan teknis urusan kelahiran dan kematian,
 - (f) Melaksanakan pembangunan sarana dan prasarana perdesaan,
 - (g) Melaksanakan pembangunan bidang pendidikan dan kesehatan.

j. Kepala Dusun

- 1) Kepala Dusun berkedudukan sebagai unsur satuan tugas kewilayahaan yang bertugas membantu Kepala Kampung dalam pelaksanaan tugasnya di wilayahnya.
- 2) Fungsi Kepala Dusun, antara lain:
 - (a) Pembinaan ketenteraman dan ketertiban, pelaksanaan upaya perlindungan masyarakat, mobilitas kependudukan, dan penataan dan pengelolaan wilayah.
 - (b) Mengawasi pelaksanaan pembangunan di wilayahnya.

- (c) Melaksanakan pembinaan kemasyarakatan dalam meningkatkan kemampuan dan kesadaran masyarakat dalam menjaga lingkungannya.
- (d) Melaksanakan upaya pemberdayaan masyarakat dalam menunjang kelancaran penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan.
- (e) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Kampung.

E. Analisis Sistem Yang Berjalan

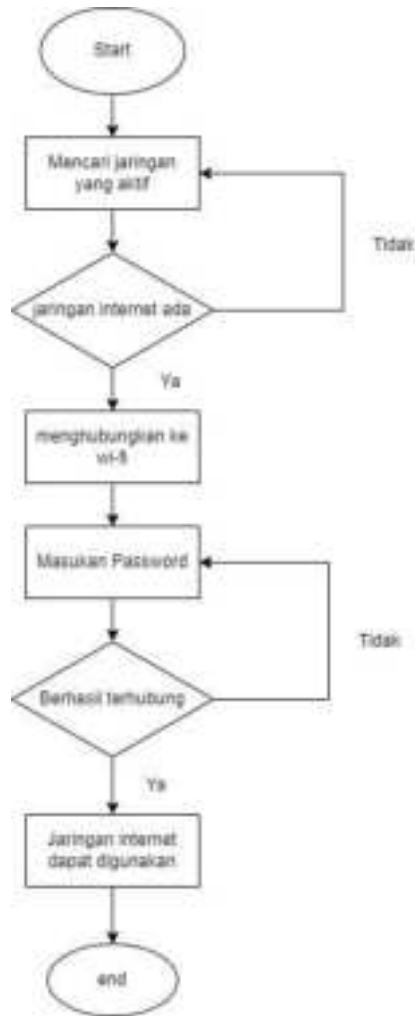
1. Aliran Informasi

Aliran informasi dalam suatu organisasi adalah suatu proses dinamik. Proses inilah pesan-pesan diciptakan, ditampilkan, dan diinterpretasikan secara tetap dan berkesinambungan. Sistem yang berjalan di Kantor Balai Kampung Sidomulyo Kecamatan Punggur tentang manajemen jaringan internet yaitu :

Aparatur kampung dan Kepala Dusun mendapat fasilitas layanan internet menggunakan hotspot wifi sebagai sarana penunjang segala aktifitas, kegiatan dan tanggung jawab pekerjaan di Kantor Balai Kampung. Aparatur kampung dan kepala dusun yang menggunakan layanan internet mencari jaringan yang aktif, jika ada maka menghubungkan ke jaringan tersebut kemudian memasukan passwordnya, setelah itu akan di *otentikasi* jika berhasil maka terhubung ke jaringan wifi dan mendapat *ip address*, yang kemudian dapat digunakan untuk mengakses informasi, download dan upload data.

2. Flowchart

Dari sistem yang berjalan saat ini, berikut adalah flowchart jaringan internet yang ada pada Kantor Balai Kampung Sidomulyo Kecamatan Punggur.



Gambar 17. Flowchart jaringan wireless pada kantor balai kampung Sidomulyo
(Sumber : Kantor Balai Kampung Sidomulyo)

3. Kendala Sistem Yang Berjalan

Pada saat melakukan penelitian di Kantor Balai Kampung Sidomulyo Punggur terdapat permasalahan yang ditemui yaitu :

- Kurang optimalnya penggunaan bandwidth.
- Kecepatan akses internet, download dan upload yang tidak merata.
- Kebutuhan akses internet yang tidak terpenuhi.
- kurangnya kenyamanan dan keamanan dalam penggunaan fasilitas layanan internet.
- Kebebasan dalam mengakses situs-situs terlarang dan konten negatif.

4. Kebutuhan Sistem

Berdasarkan kendala pada sistem yang berjalan pada Kantor Balai Kampung Sidomulyo Punggur maka dibutuhkan solusi yaitu :

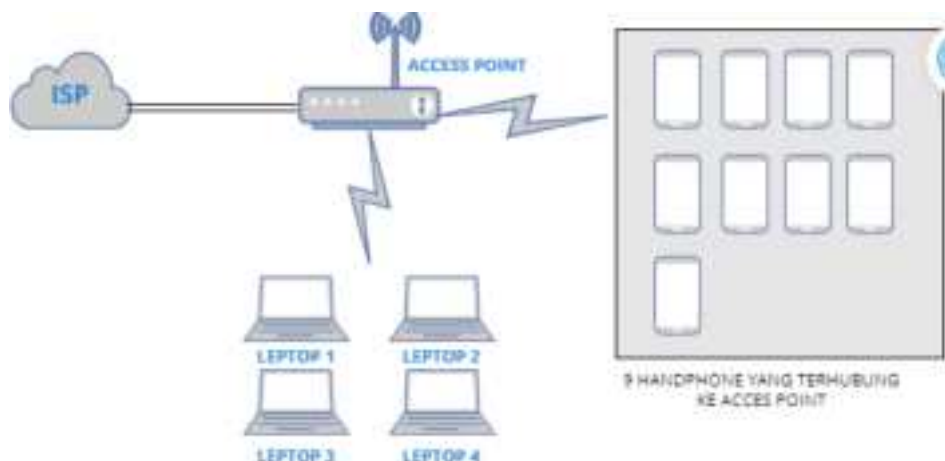
- Memajemen bandwidth menggunakan mikrotik agar penggunaan menjadi optimal.
- Membagi ukuran bandwidth sesuai kebutuhan masing-masing antara Aparatur Kampung dan Kepala Dusun
- Membatasi akses ke situs-situs dan konten negatif dengan teknik *Firewall Filtering* pada mikrotik agar penggunaan internet menjadi lebih sehat dan aman

5. Analisis Dokumen

Analisis dokumen merupakan hasil analisis yang di temukan saat melakukan riset pada kantor balai kampung sidomulyo., dari analisis tersebut dihasilkan topologi jaringan yang ada pada balai kampung Sidomulyo, seperti pada gambar 17. denah lokasi ruangan tempat access point berada pada ruang sekertariat, dapat dilihat pada gambar 18. analisis dokumen yang digunakan untuk mengukur bandwidh pada jaringan internet di Kantor Balai Kampung Sidomulyo Kecamatan Punggur.

a. Topologi Jaringan

Topologi jaringan menggambarkan topologi yang saat ini berjalan pada kantor balai kampung sidomulyo kecamatan punggur.

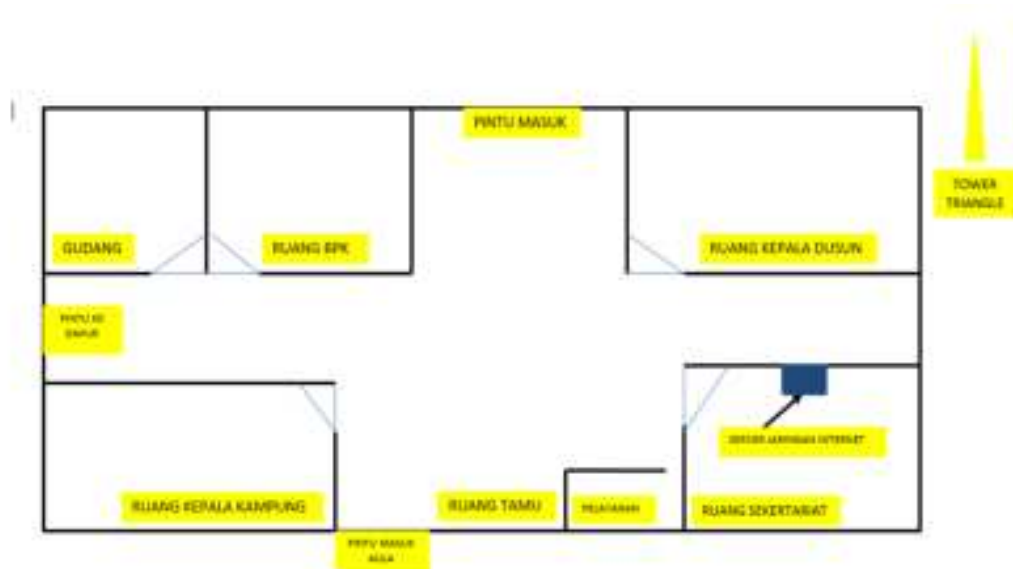


Gambar 18. Topologi jaringan pada kantor balai kampung Sidomulyo

(Sumber: Penulis, 2022)

b. Denah Lokasi Ruangan

Denah lokasi menggambarkan lokasi ruangan yang ada pada kantor balai kampung sidomulyo dan juga menggambarkan lokasi dimana access point berada, yaitu diletakan pada ruangan sekertariat.



Gambar 19. Denah lokasi ruangan kantor dan letak akses point
(Sumber : Penulis, 2022)

c. Dokumentasi Ruang Sekertariat

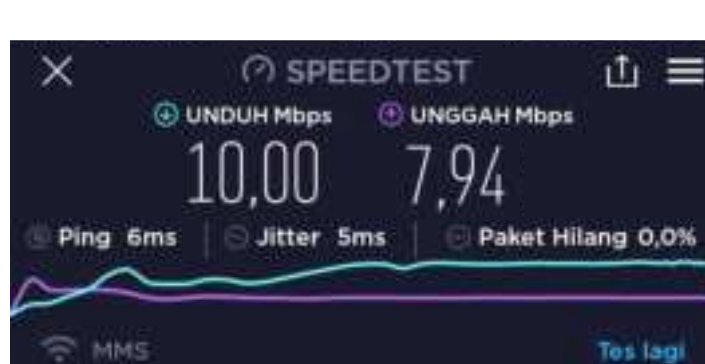
Dibawah ini merupakan dokumentasi ruang sekertariat yang menjadi lokasi akses point berada dan ibu Hanik selaku sekertaris desa:



Gambar 20. Dokumentasi dengan sekertaris kampung (Sumber : Penulis, 2022)

d. Dokumentasi Internet Service Provider (ISP)

Dokumentasi pada Jaringan internet yang ada pada kantor balai kampung Sidomulyo saat dilakukan testing jaringan melalui situs speedtest.com



Gambar 21. uji bandwidth (Sumber : Penulis, 2022)

e. Hardware Jaringan

1) Access Point

Access Point merupakan perangkat keras yang berfungsi untuk menghubungkan internet ke perangkat lainnya seperti seperti laptop dan komputer dan juga handphone secara nirkabel.



Gambar 22. *access point* pada ruang sekertariat (Sumber : Penulis, 2022)

2) Laptop

Laptop merupakan perangkat yang sama dengan komputer hanya saja laptop ini di desain lebih praktis sehingga dapat dibawa kemana-mana. Dengan laptop yang didesain lebih praktis sudah pasti dapat memudahkan segala kalangan mulai dari mahasiswa, perkerja kantoran, abdi Negara, guru dan berbagai kalangan lainnya.

3) Kabel Utp

Kabel UTP adalah singkatan dari *Unshielded Twisted Pair* yaitu jenis kabel ini terbuat dari bahan penghantar tembaga, mempunyai isolasi dari plastik & terbungkus oleh bahan isolasi yang dapat melindungi dari api dan juga kerusakan fisik, kabel UTP sendiri terdiri dari 4 pasang inti kabel yang saling berbelit dimana masing-masing pasang mempunyai kode warna berbeda.

4) Konektor Rj45

Konektor rj45 ini di pasang pada ujung kabel UTP yang digunakan untuk menghubungkan kabel ke perangkat dengan mencolokkan konektor ini ke perangkat yang akan di hubungkan seperti HUB, Acces Point, Leptop, komputer atau perangkat apapun yang memiliki port konektor rj45.