

BAB III

GAMBARAN UMUM ORGANISASI

A. Sejarah Singkat Kecamatan Metro Timur

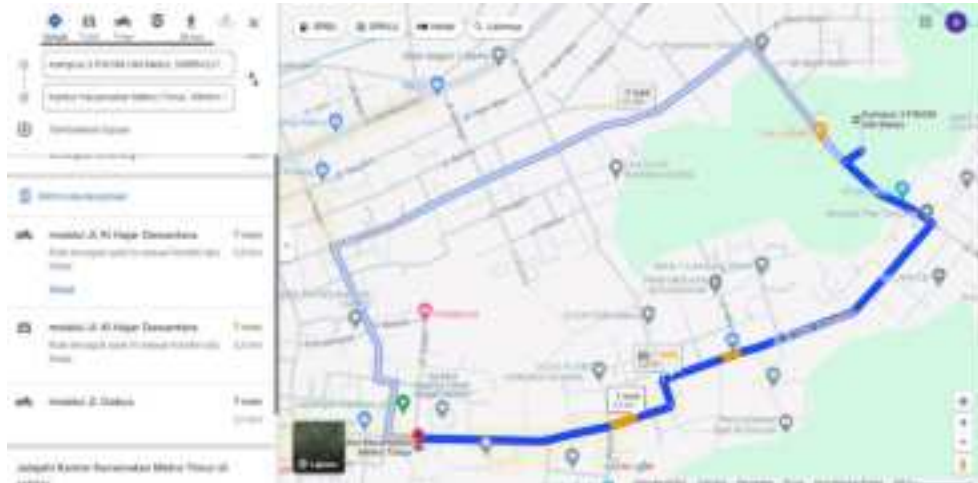
Berdasarkan *website* <https://diskominfo.metrokota.go.id/tentang-kami/> diperoleh informasi bahwa, kecamatan adalah unit administratif di Indonesia yang berada di tingkat di bawah kabupaten atau kota. Fungsi utamanya adalah sebagai wilayah pemerintahan dan penyelenggaraan pelayanan publik di tingkat lokal. Kecamatan terdiri dari beberapa desa atau kelurahan yang membentuk suatu kesatuan administratif dan dikelola oleh seorang camat sebagai kepala pemerintahan setempat. Kecamatan bisa disebut dengan bagian integral dari sistem pemerintahan Indonesia yang berperan mewujudkan pembangunan lokal dan kesejahteraan masyarakat di tingkat administratif yang lebih dekat dengan kehidupan sehari-hari warganya.

Kantor Kecamatan Metro Timur, yang beralamatkan di Jl. Ki Hajar Dewantara, Iringmulyo, Kecamatan Metro Timur, Kota Metro, Provinsi Lampung. Sejarah Kecamatan Metro Timur dimulai singkat dengan lahirnya Kota Metro sebelumnya. Kota Metro lahir bermula dengan dibangunnya sebuah induk desa baru yang kemudian diberi nama Trimurjo. Pemerintah kolonial Belanda saat itu mengirim migran orang-orang Jawa (kolonis) ke wilayah ini untuk mengurangi kepadatan penduduk di pulau Jawa dan mengurangi kegiatan para aktivis kemerdekaan. Kelompok pertama tiba pada 4 April 1936. Kemudian pada 9 Juni 1937 nama daerah itu diganti dari Trimurjo menjadi Metro.

Berdasarkan wawancara dengan Ibu Yuni Handayani, SE, diperoleh informasi bahwa setelah sejarah panjang dari masa kolonial Belanda, berlanjut masa penjajahan Jepang dan awal kemerdekaan Indonesia, sampai pada tahun 2000 berdasarkan Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 25 Tahun 2000 tentang Pemekaran Kelurahan dan Kecamatan di Kota Metro, wilayah administrasi Pemerintahan Kota Metro dimekarkan menjadi 5 kecamatan yang diantaranya adalah Kecamatan Metro Timur dengan luas wilayah kurang lebih 11,78 km², yang terdiri dari 5 (lima) Kelurahan yaitu Kelurahan Iringmulyo, Kelurahan Yosodadi, Kelurahan Yosorejo, Kelurahan Tejo Agung, dan Kelurahan Tejosari.

B. Lokasi

Kantor Kecamatan Metro Timur terletak di Jl. Ki Hajar Dewantara, Iringmulyo, Kecamatan Metro Timur, Kota Metro, Provinsi Lampung. Gambar 15 merupakan tangkapan layar lokasi Kantor Kecamatan Metro Timur pada aplikasi *Google Maps*.



Gambar 3. Tangkapan Layar Lokasi Kantor Kecamatan Metro Timur
(Sumber: *Google Maps*).

Ada setidaknya 2 rute yang didapat menuju lokasi Kantor Kecamatan Metro Timur, dari Kampus 3 Fakultas Ilmu Komputer, Universitas Muhammadiyah Metro.

1. Melalui Jl. Ki Hajar Dewantara, yang merupakan rute tercepat sesuai dengan kondisi lalu lintas. Rute ini memiliki jarak tempuh kurang lebih 2,5 km, dengan waktu sekitar 7 menit berkendara.
2. Melalui Jl. Gabus, yang merupakan rute kedua dengan jarak tempuh kurang lebih 3,1 km, dengan waktu tempuh berkendara selama kurang lebih 7 menit.

C. Struktur Organisasi

Safangati (2022: 23) menjelaskan pengertian struktur organisasi sebagai berikut:

Struktur organisasi merupakan sistem hirarki yang terdiri dari garis-garis koordinasi dan fungsi tertentu. Pembuatan struktur organisasi tersebut mengacu pada visi dan misi perusahaan agar bisa mencapai tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya.

Kantor Kecamatan Metro Timur memiliki struktur organisasi dengan bagian-bagian seperti berikut. Gambar 4 merupakan struktur organisasi pada Kantor Kecamatan Metro Timur.



Gambar 4. Struktur Organisasi Pada Kantor Kecamatan Metro Timur
(Sumber: Kantor Kecamatan Metro Timur)

D. Manajemen Organisasi

Manajemen organisasi merupakan proses perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengawasan sumber daya organisasi, yang setiap orangnya memiliki tugas, peran, fungsi penting untuk dapat mencapai tujuan organisasi.

1. Visi dan Misi Kecamatan Metro Timur

a. Visi

Visi Kecamatan Metro Timur adalah: Metro Kota Pendidikan dan wisata keluarga berbasis ekonomi kerakyatan berlandaskan pembangunan partisipatif, dan kota Metro berpendidikan, sehat, sejahtera dan berbudaya.

b. Misi

Untuk menunjang visi Kecamatan Metro Timur, Kecamatan Metro Timur memiliki misi antara lain:

- 1) Meningkatkan kualitas pelayanan publik.
- 2) Mewujudkan tata pemerintahan yang lebih baik (*Good Governance*) yang bertanggung jawab dan profesional.
- 3) Mewujudkan pengentasan kemiskinan.
- 4) Memberdayakan ekonomi lokal dan pelaku usaha mikro.
- 5) Menjamin pelayanan Kesehatan yang berkualitas dan terjangkau.
- 6) Mendorong partisipasi masyarakat dalam pembangunan.

- 7) Menyelenggarakan program pelatihan dan pengembangan keterampilan.
- 8) Mengembangkan potensi yang ada tentang budaya, dan pariwisata.
- 9) Melakukan pelestarian lingkungan dan pengelolaan efektif terhadap sumber daya alam yang ada.

2. Tugas dan Wewenang Organisasi Kantor Kecamatan Metro Timur

Pembagian tugas, dan wewenang pada Kantor Kecamatan Metro Timur sangat penting, dan perlu dilakukan untuk menjamin kualitas pelayanan masyarakat. Menurut wawancara yang telah penulis peroleh dari Ibu Yuni Handayani, SE., didapatkan informasi bahwa rincian tugas dan wewenang masing-masing perangkat di Kecamatan Metro Timur adalah sebagai berikut:

a. Camat

Camat sebagai pemimpin di tingkat kecamatan memiliki beberapa tugas pokok, antara lain:

- 1) Memimpin dan mengkoordinasi seluruh kegiatan yang ada di kecamatan.
- 2) Melaksanakan dengan tertib, dan transparan kebijakan pemerintahan pada tingkat kecamatan.

Dan untuk menunjang segala tugasnya, ini juga penting untuk membantu pelaksanaan segala tugasnya. Camat memiliki beberapa wewenang:

- 1) Menetapkan program kerja kecamatan
- 2) Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan dibawah lingkup kecamatan.

b. Kelompok Jabatan Fungsional

Kelompok Jabatan Fungsional Kecamatan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kecamatan sesuai dengan keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri, antara lain:

- 1) Kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan Kecamatan mempunyai tugas pokok menunjang tugas pokok Kecamatan sesuai dengan keahliannya masing-masing.
- 2) Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior sebagai ketua kelompok yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Camat dan Lurah.
- 3) Kelompok Jabatan Fungsional dapat dibagi dalam Sub-sub Kelompok sesuai dengan kebutuhan dan masing-masing dipimpin oleh tenaga fungsional senior.
- 4) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan sifat, jenis dan beban kerja yang ada.

- 5) Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilakukan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

c. Sekretaris Camat

Sekretaris camat memiliki beberapa tugas sebagai berikut:

- 1) Mendukung camat dan administratif dan melakukan koordinasi kegiatan.
- 2) Mengelola arsip dan dokumentasi yang ada di kecamatan.

Dan untuk menunjang segala tugasnya, ini juga penting untuk membantu pelaksanaan segala tugasnya. Sekretaris camat memiliki wewenang:

- 1) Menyusun laporan administrasi kecamatan.
- 2) Mengkoordinasikan kegiatan-kegiatan yang ada di kecamatan.

d. Sub Bagian Umum Kepegawaian

Sub Bagian Umum Kepegawaian memiliki beberapa tugas sebagai berikut:

- 1) Mengelola data terkait pegawai di kecamatan.
- 2) Menangani masalah tentang kepegawaian seperti rekrutmen dan mutasi.
- 3) Menyusun daftar urut kepegawaian.
- 4) Mengusulkan karis/karsu, karpeg, Taspen, gaji berkala, kenaikan pangkat, dan urusan kepegawaian lainnya.
- 5) Menyiapkan/melaporkan absensi pegawai.
- 6) Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas.

Dan untuk menunjang segala tugasnya, ini juga penting untuk membantu pelaksanaan segala tugasnya. Sub Bagian Umum Kepegawaian memiliki wewenang:

- 1) Melakukan administrasi terkait pegawai kecamatan.

e. Sub Bagian Umum Keuangan

Sub Bagian Umum Keuangan memiliki beberapa tugas sebagai berikut:

- 1) Mengelola keuangan kecamatan.
- 2) Menyusun laporan keuangan kecamatan.
- 3) Membuat RKA (Rencana Kegiatan Anggaran) kecamatan.
- 4) Membuat dokumen/daftar penggunaan anggaran (DPA), dan daftar perubahan anggaran (DPPA) kecamatan.

Dan untuk menunjang segala tugasnya, ini juga penting untuk membantu pelaksanaan segala tugasnya. Sub Bagian Umum Keuangan memiliki wewenang:

- 1) Mengelola anggaran kecamatan.

f. Seksi Pembangunan

Seksi Pembangunan memiliki beberapa tugas sebagai berikut:

- 1) Melaksanakan program Pembangunan yang dilakukan kecamatan.
- 2) Mengoordinasikan proyek-proyek sesuai dengan perencanaan pembangunan.
- 3) Menyusun bahan kebijakan teknis dibidang Pembangunan.
- 4) Menyiapkan bahan pedoman dan petunjuk dalam rangka pemantauan terhadap pelaksanaan Pembangunan di wilayah kecamatan.
- 5) Menyiapkan bahan pedoman dan petunjuk bimbingan usaha peningkatan kualitas dan pelayanan transportasi daerah dan sungai di wilayah kecamatan.
- 6) Menyiapkan bahan dalam rangka pelaksanaan program pengawasan dan pemeliharaan sarana pasar, sarana olahraga, obyek wisata, peribadahan, MCK, pemakaman dan sarana umum lainnya.
- 7) Menyusun rencana program Pembangunan, peningkatan, rehabilitasi/pemeliharaan jalan dan jembatan.
- 8) Memonitoring pelaksanaan proyek Pembangunan, peningkatan, rehabilitasi/pemeliharaan jalan dan jembatan.
- 9) Bersama instansi teknis melakukan pembinaan Pembangunan rehabilitas Gedung-gedung yang dibiayai pemerintah.
- 10) Melakukan pengaman terhadap gedung-gedung pemerintah yang tidak atau belum dipergunakan oleh instansi lembaga pemerintah.
- 11) Membuat sarana dan prasarana umum (sarana pasar, sarana Kesehatan, sarana olahraga, sarana peribadahan, pemakaman dan sarana umum lainnya).

Dan untuk menunjang segala tugasnya, ini juga penting untuk membantu pelaksanaan segala tugasnya. Seksi Pembangunan memiliki wewenang:

- 1) Memastikan pelaksanaan sesuai dengan perencanaan pembangunan.

g. Seksi Kesejahteraan

Seksi Kesejahteraan memiliki beberapa tugas sebagai berikut:

- 1) Menangani dan mengkoordinasi program kesejahteraan yang ada di masyarakat.
- 2) Mengoordinasikan kegiatan sosial di kecamatan.
- 3) Menyusun bahan kebijakan teknis dibidang kesejahteraan rakyat.
- 4) Menyiapkan bahan dan menyusun laporan di bidang kesejahteraan rakyat.
- 5) Memberikan pelayanan kepada masyarakat dibidang kesejahteraan rakyat.
- 6) Melakukan pembinaan dalam bidang kesejahteraan rakyat.

- 7) Membantu pelaksanaan kegiatan, pemberdayaan dan kesejahteraan keluarga (PKK), karang taruna, dan organisasi kemasyarakatan lainnya.
- 8) Membina kegiatan mengumpulkan zakat infaq dan sodaqoh.
- 9) Membantu pelaksanaan Palang Merah Indonesia.
- 10) Menyiapkan bahan-bahan penyelenggaraan pembinaan kesejahteraan rakyat (Kesehatan, agama, urusan haji dll.) serta para penyandang masalah-masalah sosial (penyandang cacat, anak terlantar, jompo, tuna karya, tuna wisma, tuna Susila dll).

Dan untuk menunjang segala tugasnya, ini juga penting untuk membantu pelaksanaan segala tugasnya. Seksi Kesejahteraan memiliki wewenang:

- 1) Menyusun program kesejahteraan.

h. Seksi Perekonomian

Seksi Perekonomian memiliki beberapa tugas sebagai berikut:

- 1) Mengembangkan potensi ekonomi.
- 2) Merancang program ekonomi.
- 3) Memfasilitasi kegiatan pasar dan perdagangan.
- 4) Menyusun, mengelola data ekonomi.

Dan untuk menunjang segala tugasnya, ini juga penting untuk membantu pelaksanaan segala tugasnya. Seksi Perekonomian memiliki wewenang:

- 1) Pengelolaan anggaran seksi.
- 2) Pemberdayaan masyarakat ekonomi.

i. Seksi Pemerintahan dan Trantib

Seksi Pemerintahan dan Trantib memiliki beberapa tugas sebagai berikut:

- 1) Perencanaan tata ruang.
- 2) Pengelolaan transportasi, pengaturan lalu lintas, pengelolaan infrastruktur, dan pemantauan lingkungan.

Dan untuk menunjang segala tugasnya, ini juga penting untuk membantu pelaksanaan segala tugasnya. Seksi Pemerintahan dan Trantib memiliki wewenang:

- 1) Penetapan kebijakan tata ruang.
- 2) Pengaturan transportasi, lalu lintas, pengelolaan infrastruktur.

E. Analisis Sistem Yang Berjalan

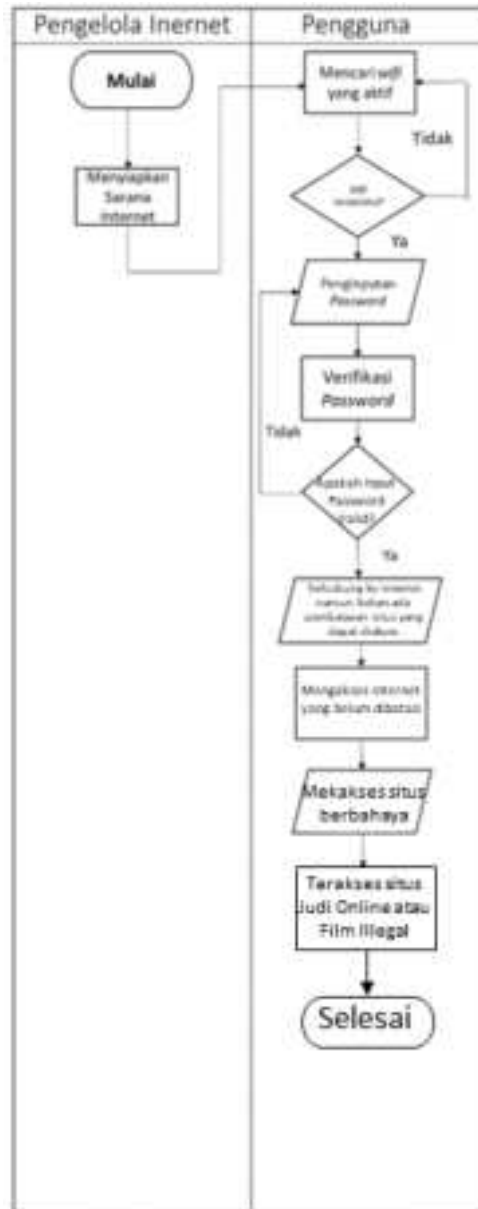
1. Analisis Informasi Sistem Jaringan

Berdasarkan hasil observasi dan wawancara yang telah diperoleh, maka analisis informasi sistem jaringan yang berjalan pada jaringan internet di Kantor Kecamatan Metro Timur saat ini, sebagai berikut :

- a. Pengelola jaringan internet menyiapkan sarana internet.
- b. Pengguna melakukan pencarian *wifi* yang aktif.
- c. Kemudian setelah melakukan pencarian akan tampil *wifi* yang tersedia.
- d. Jika *wifi* tidak tersedia pengguna disarankan untuk melakukan pencarian *wifi* yang tersedia
- e. Setelah pencarian *wifi* yang tersedia berhasil, pengguna memasukkan *password*.
- f. Kemudian *password* akan di *verifikasi* apakah *input password* sudah benar.
- g. Jika *username* atau *password* yang dimasukkan sudah benar maka *wifi* akan terkoneksi.
- h. Jika *username* atau *password* yang dimasukkan salah, maka akan kembali lagi ke penginputan *password* untuk memasukkan *username* atau *password* dengan benar dan sesuai.
- i. Kemudian jika penginputan *password* sudah benar *wifi* atau jaringan internet akan terkoneksi dan dapat digunakan.
- j. Setelah terkoneksi user dapat mengakses internet namun belum ada pembatasan akses pada situs tertentu.
- k. Dan ketika mengakses suatu situs yang belum dibatasi otomatis user bisa mengakses situs judi *online* atau film *illegal*.
- l. User mengakses situs terlarang yang dikhawatirkan mengganggu kinerja di kantor kecamatan.
- m. Selesai

2. Flowchart Aliran Sistem Yang Berjalan

Berdasarkan dari analisis sistem jaringan yang berjalan, maka dapat dihasilkan sebuah gambaran *flowchart* aliran sistem jaringan yang berjalan di Kantor Kecamatan Metro Timur. Berikut ini adalah *flowchart* aliran sistem jaringan yang berjalan:



Gambar 5. *Flowchart* Aliran Sistem Jaringan Yang Berjalan Di Kantor Kecamatan Metro Timur (Sumber : Penulis, 2023).

3. Kendala Sistem Jaringan Yang Berjalan

Pada saat melakukan penelitian di Kantor Kecamatan Metro Timur terdapat kendala yang ditemui yaitu :

- Kurangnya pembatasan jangkauan situs yang dapat diakses yang mungkin dapat mengganggu keamanan jaringan.
- Munculnya iklan yang tidak diinginkan seperti iklan judi *online* atau film ilegal ketika mengakses suatu situs.

4. Kebutuhan Sistem Jaringan

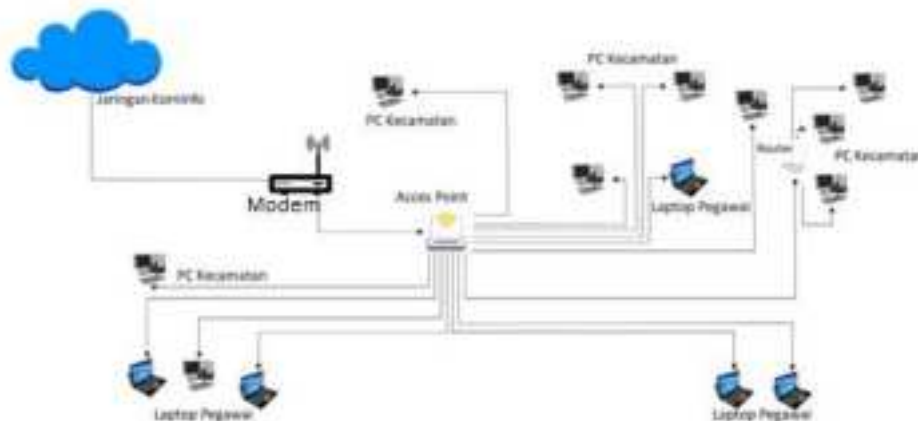
Berdasarkan pada kendala sistem yang berjalan di Kantor Kecamatan Metro Timur maka dibutuhkan solusi yaitu:

- a. Menerapkan *firewall* untuk *web filtering* dengan *mikrotik* pada Kantor Kecamatan Metro Timur.
- b. Membatasi pengguna untuk mengakses suatu situs yang dianggap ilegal bahkan membahayakan keamanan jaringan.

5. Analisis Dokumen Jaringan

a. Topologi Jaringan

Kantor Kecamatan Metro Timur menggunakan sistem topologi untuk mendistribusikan jaringan internet. Berikut ini adalah gambar topologi jaringan yang ada di Kantor Kecamatan Metro Timur:



Gambar 6. Topologi Jaringan Yang Sedang Berjalan Pada Kantor Kecamatan Metro Timur Adalah Topologi Star (Sumber : Penulis, 2023).

a. Denah Lokasi Ruangan

Denah lokasi ruangan menggambarkan lokasi ruangan yang ada pada Kantor Kecamatan Metro Timur.



Gambar 7. Denah Lokasi Ruangan Pada Kantor Kecamatan Metro Timur
(Sumber: Penulis, 2023).

a. *Testing Bandwidth*

Testing bandwidth digunakan untuk mengukur *bandwidth* pada jaringan internet di Kantor Kecamatan Metro Timur. Dari analisis tersebut dapat diketahui bahwa perangkat yang terhubung ke dalam jaringan *wifi* yang kemudian dilakukan uji kecepatan jaringan yang mana mendapatkan ukuran *bandwidth* sebagai berikut.



Gambar 8. *Speedtest* Yang Dilakukan Di Kantor Kecamatan Metro Timur (Sumber: Penulis, 2023).

a. Dokumentasi wawancara

Dalam proses wawancara penulis didampingi oleh staff Kecamatan bagian pengurus jaringan yaitu Bapak Ahmad Mustaqim.



Gambar 9. Proses Wawancara Dengan Salah Satu Staff Kecamatan Yang Menjabat Sebagai Pengurus Jaringan (Sumber: Penulis, 2023).

b. Dokumentasi Ruangan

Pada Kantor Kecamatan Metro Timur memiliki beberapa ruangan seperti Lobby, Ruang Camat, Ruang Sekcam, Loker Pelayanan Satu Pintu, Ruang Kasi Pembangunan, Ruang Kasi Keuangan, Ruang Seksi Pemerintahan & Kepegawaian, Ruang Kasi Perekonomian & Kasi Kesra, serta Toilet & Dapur.



Gambar 10. Ruang kerja Pada Kantor Kecamatan Metro Timur (Sumber: Penulis, 2023).

c. Dokumentasi *Hardware*

Hardware jaringan internet yang ada di Kantor Kecamatan Metro Timur antara lain:

a. *Modem*

Modem yang ada di Kantor Kecamatan Metro Timur adalah ZTE F609 V3



Gambar 11. *Modem* ZTE Yang Terdapat Di Kantor Kecamatan Metro Timur
(Sumber: Penulis, 2023).

b. *Access Point*

Access Point pada Kantor Kecamatan Metro Timur yang digunakan untuk menyebarkan sinyal internet.



Gambar 12. *Access Point* Yang Terdapat Di Kantor Kecamatan Metro Timur
(Sumber: Penulis, 2023).

c. Komputer

Komputer/pc menjadi perangkat yang sangat membantu pekerjaan manusia. Berbagai macam fungsi yang dimilikinya memudahkan urusan banyak orang, Komputer juga termasuk salah satu perangkat yang digunakan di Kantor Kecamatan Metro Timur terdapat 10 buah Komputer yang *standby* guna keperluan pelayanan masyarakat. (Surat menyurat, input data penduduk, *website* kecamatan).



Gambar 13. Salah satu Komputer yang digunakan oleh staff Kecamatan
(Sumber: Penulis, 2023).