

BAB II

PROFIL INSTANSI

2.1. Struktur Organisasi

Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Ditjen Dukcapil) Kementerian Dalam Negeri memiliki struktur organisasi yang terdiri dari pejabat eselon I dan II, yang bertanggung jawab dalam pengelolaan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil di Indonesia. Struktur organisasi ini terdiri dari Direktur Jenderal, Sekretaris Ditjen, serta beberapa direktur yang membawahi berbagai bidang terkait kependudukan dan pencatatan sipil. Dapat dilihat pada gambar 2.1.



Gambar 2.1. Struktur Organisasi

2.2. Visi Misi

2.2.1 Visi

“Kementerian Dalam Negeri Mampu Menjadi POROS Jalannya Pemerintahan dan Politik Dalam Negeri, Meningkatkan Pelayanan Publik, Menegakkan Demokrasi Dan Menjaga Integrasi Bangsa”

2.2.2 Misi

1. Memantapkan ideologi dan wawasan kebangsaan dengan memperkuat pengamalan terhadap Pancasila, UUD 1945, kebhinekaan, menegakkan persatuan dan kesatuan, demokratisasi, serta membangun karakter bangsa dan stabilitas dalam negeri;
2. Mewujudkan efektivitas penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan umum melalui harmonisasi hubungan pusat-daerah, menciptakan ketentraman, dan ketertiban umum, serta meningkatkan pendayagunaan administrasi kependudukan;
3. Mewujudkan efektivitas penyelenggaraan desentralisasi dan otonomi daerah melalui peningkatan kapasitas dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan serta didukung pengelolaan anggaran dan keuangan yang akuntabel dan berpihak kepada rakyat;
4. Mendorong terwujudnya keserasian dan keadilan pembangunan antar wilayah dan daerah melalui pembangunan dari pinggiran dengan memperkuat daerah dan desa serta perbatasan;

5. Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, bersih, dan efektif dengan didukung aparatur yang berkompeten dan pengawasan yang efektif dalam rangka pemantapan pelayanan publik.
6. Rumusan Misi dimaksud merupakan penjabaran lebih lanjut atas arah kebijakan RPJMN Tahun 2015-2019 dan peraturan perundang-undangan, arah kebijakan pemerintah terkait yang perlu dilakukan dan/atau ditindaklanjuti oleh Kementerian Dalam Negeri sesuai tugas dan fungsinya.

2.3. Lingkup Pekerjaan

Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang kependudukan dan pencatatan sipil sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Lingkup pekerjaan dalam proyek ini melibatkan berbagai aktivitas terkait pengembangan sistem ticketing pengaduan berbasis web. Peran utama penulis dalam proyek ini mencakup:

1. Analisis Kebutuhan : Mengidentifikasi dan mendokumentasikan kebutuhan sistem pengaduan, termasuk fitur yang harus ada, antarmuka pengguna, dan integrasi dengan sistem yang ada
Perancangan Sistem : Merancang arsitektur sistem dan antarmuka pengguna berdasarkan kebutuhan yang telah dianalisis. Ini termasuk pemilihan framework (Laravel) dan metode pengembangan (Model-View-Controller).

2. Pengembangan Aplikasi : Mengimplementasikan fitur-fitur sistem ticketing, termasuk pembuatan formulir pengaduan, sistem penomoran tiket, dan fitur pelacakan status. Kegiatan ini juga mencakup pengkodean, pengujian unit, dan debugging.
3. Pengujian Sistem : Menguji aplikasi untuk memastikan semua fitur berfungsi dengan baik dan bebas dari bug. Ini termasuk pengujian fungsionalitas, keamanan, dan performa sistem.
4. Implementasi dan Pelatihan : Menyebarkan sistem ke pengguna akhir dan memberikan pelatihan mengenai cara menggunakan sistem tersebut. Ini termasuk pembuatan dokumentasi pengguna dan panduan.
5. Pemeliharaan Sistem : Mengelola pemeliharaan sistem setelah implementasi, termasuk pembaruan perangkat lunak dan perbaikan bug yang mungkin muncul.

2.4. Deskripsi Pekerjaan

2.4.1. Analisis dan Dokumentasi

1. Tugas: Mengumpulkan dan menganalisis kebutuhan pengguna dan bisnis untuk sistem ticketing. Menyusun dokumen spesifikasi yang mendetail.
2. Tanggung Jawab: Berkoordinasi dengan stakeholder untuk memahami kebutuhan mereka dan memastikan bahwa semua persyaratan diakomodasi dalam desain sistem.

2.4.2. Pengembangan dan Implementasi

1. Tugas: Membangun aplikasi sesuai dengan desain yang telah disetujui. Mengimplementasikan fitur-fitur seperti sistem penomoran tiket, pelacakan status pengaduan, dan distribusi tugas.
2. Tanggung Jawab: Menulis kode yang bersih dan efisien, melakukan uji coba fungsionalitas, dan menyelesaikan pengembangan sesuai tenggat waktu.

2.4.3. Pengujian dan Validasi

1. Tugas: Melakukan pengujian menyeluruh untuk memastikan bahwa aplikasi berfungsi dengan baik dan aman. Mengidentifikasi dan memperbaiki bug.
2. Tanggung Jawab: Mengelola proses uji coba dan mengevaluasi hasil pengujian untuk meningkatkan kualitas sistem.

2.4.4. Implementasi dan Pelatihan Pengguna

1. Tugas: Mengelola implementasi sistem di lingkungan produksi. Menyediakan pelatihan kepada pengguna akhir dan mendukung transisi ke sistem baru.
2. Tanggung Jawab: Membuat materi pelatihan, dokumentasi sistem, dan memberikan dukungan teknis selama periode implementasi.

2.4.5. Pemeliharaan dan Dukungan

1. Tugas: Mengawasi sistem setelah peluncuran dan melakukan pemeliharaan rutin. Menangani laporan masalah dan melakukan perbaikan.
2. Tanggung Jawab: Menyediakan dukungan berkelanjutan dan memastikan sistem tetap berfungsi dengan baik seiring berjalannya waktu.