

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT KERJA PROFESI

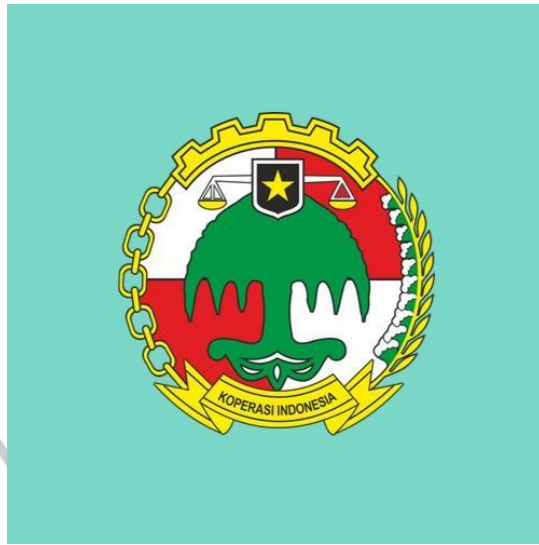
2.1 Sejarah Perusahaan



Gambar 2.1.1 Gambar diatas Menampilkan Tampak Depan Gedung Kantor Walikota Tangerang Selatan

Sumber Foto: Tribunnews

Dinas Koperasi dan UMKM terletak di dalam Kantor Walikota Tangerang Selatan Gedung 1 Lt.2, terlihat pada Gambar 1 bahwa Dinas Koperasi dan UMKM berada di bangunan yang kokoh dan sudah memiliki tempat sendiri, seperti yang telah diketahui sebelumnya untuk Dinas Koperasi dan UMKM sempat menjadi satu oleh DIPERINDAG.



Gambar 2.1.2 Merupakan Gambar Logo Koperasi



Gambar 2.1.3 Merupakan Logo Kota Tangerang Selatan

Berawal pada pembentukan Kota Tangerang Selatan berdasarkan UU No 51 pada tahun 2008, maka dari situ pula Dinas Koperasi dan UKM Kota Tangerang Selatan dibuat berdasarkan peraturan Walikota Tangerang Selatan No 01 Tahun 2009, yaitu tentang perangkat daerah Kota Tangerang Selatan.

Sebagai kelanjutan dari Walikota Tangerang Selatan No 01 Tahun 2009 tersebut tentang tugas pokok, fungsi tata kerja pada Dinas Koperasi dan UKM. Maka tepat pada tanggal 29 Mei 2009 berdirilah Dinas Koperasi

dan UKM Kota Tangerang Selatan, yang sebelumnya digabung dengan Diperindag (Dinas Perindustrian dan Perdagangan) Koperasi dan UKM.

Sebagai mana yang dikemukakan (Bahri, 2011) bahwa sebagai salah satu lembaga maka Dinas Koperasi dan UKM Kota Tangerang Selatan memiliki Visi & Misi sebagai berikut:

1. Visi

Visi yaitu suatu rumusan umum terhadap keadaan yang diinginkan pada akhir periode perencanaan (Undang - Undang Nomor 25 Tahun 2004 Tentang SPPN). Dalam rangka mendukung terwujudnya Visi daerah tersebut dan sesuai dengan tugas utama dan fungsi serta masukan-masukan dari *stakeholders*, maka Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kota Tangerang Selatan menetapkan Visi sementara yaitu :

“Mewujudkan Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah Menjadi Penggerak dan Pendorong Bagi peningkatan Perekonomian Daerah Kota Tangerang Selatan Yang Adil dan Bermartabat.”

Yang memiliki arti bahwa dengan pelaksanaan tugas dan fungsi yang dijalankan mampu untuk menciptakan Pelaku Usaha Mikro Kecil dan Menengah serta gerakan koperasi sebagai mitra aplikasi program dan kegiatan pembangunan yang berkualitas, dan mampu secara sinergis dalam setiap bidang pembangunan untuk bangkit sendiri mengatur serta menentukan kesuksesan secara mandiri dan berkelanjutan secara adil dan bermartabat

2. Misi

Dengan tujuan untuk mewujudkan Visi, maka perlu disusun misi yang merupakan suatu rumusan umum terkait upaya-upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan bayangan kondisi tentang masa depan. Yaitu sebagai berikut :

- a. Membangun kualitas kehidupan beragama dan pengalaman dalam kehidupan bermasyarakat
- b. Membangun sumber daya manusia berdasarkan peningkatan mutu pendidikan disemua jenjang secara bertahap serta peningkatan derajat kesehatan yang menjangkau seluruh lapisan masyarakat

- c. Meningkatkan pemerataan dan pertumbuhan ekonomi melalui fasilitasi pengembangan usaha di bidang industri, agribisnis, agroindustri, dan jasa serta memberikan akses lebih besar pengembangan koperasi, usaha kecil dan menengah dan sektor informal
- d. Melahirkan Keserasian dan keseimbangan pembangunan yang berwawasan lingkungan melalui sistem perencanaan dan pengendalian tata ruang yang terstruktur
- e. Melahirkan tata pemerintahan yang bersih, transparan, dan bertanggung jawab
- f. Meningkatkan pembangunan sarana dan prasarana bagi percepatan aspek-aspek pembangunan
- g. Memenuhi hak-hak politik dan sosial warga untuk ikut serta kritis dalam proses pembangunan
Mengikutsertakan perempuan dan kesetaraan gender dalam kegiatan pembangunan.

2.2 Struktur Organisasi

Bagian ini akan menjelaskan mengenai susunan struktur organisasi Dinas Koperasi dan UKM Kota Tangerang Selatan.

2.2.1 Susunan Organisasi Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah

Struktur Organisasi Dinas Koperasi, Usaha Kecil menengah terdiri dari Kepala Dinas, Sekretaris Dinas, 3 (tiga) Kepala Sub. Bagian, Kepala Bidang, Kepala Seksi dan Kasie.

1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran
 2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Perkantoran
 3. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan.
 4. Penyiapan administrasi kepegawaian
 5. Penyiapan jasa tenaga administrasi / kenik perkantoran
 - b. Program pengembangan sarana dan prasarana perkantoran, dilaksanakan melalui kegiatan pokok sebagai berikut :
 1. Pembangunan gedung kantor
 2. Penyediaan perlengkapan kantor
 3. Penyediaan kendaraan dinas / operasional
 4. Pemeriksaan berkala gedung kantor
 5. Pemeriksaan berkala kendaraan dinas / operasional
 - c. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan dilakukan melalui kegiatan pokok sebagai berikut :
 1. Penyusunan laporan capaian kinerja
 2. Monitorin dan Evaluasi pelaporan
 3. Penyusunan rencana kerja
- 2. Program dan Kegiatan Lintas SKPD**
- a. Program penciptaan iklim usaha kecil menengah yang kondusif, dilakukan melalui kegiatan pokok sebagai berikut :
 1. Penyusunan kebijakan tentang Usaha Kecil Menengah
 2. Sosialisasi kebijakan Usaha Kecil Menengah
 3. Perencanaan, koordinasi dan pengembangan Usaha Kecil Menengah
 - b. Program pengembangan kewirausahaan dan keunggulan kompetitif Usaha Kecil dan Menengah, dilakukan melalui kegiatan pokok sebagai berikut :
 1. Penyelenggaraan pelatihan kewirausahaan
 2. Menyediakan peningkatan kemitraan Investasi Usaha Kecil dan Menengah
 3. Pelatihan manajemen pengelolaan koperasi

4. Sosialisasi dan pelatihan pola pengelolaan limbah industri untuk menjaga kelestarian kawasan Mikro Usaha Kecil Menengah.

c. Program pengembangan sistem pendukung usaha bagi Usaha Mikro Kecil Menengah, dilakukan melalui kegiatan pokok sebagai berikut :

1. Pengembangan klaster bisnis
2. Rapat dukungan informasi permodalan
3. Pemantauan pengelolaan dana pemerintah untuk Usaha Mikro Kecil Menengah
4. Pengembangan kebijakan dan program peningkatan ekonomi lokal

d. Peningkatan kualitas kelembagaan Koperasi, dilakukan melalui kegiatan pokok sebagai berikut :

1. Sosialisasi prinsip-prinsip pemahaman perkoperasian
2. Peningkatan sarana dan prasarana pendidikan dan pelatihan perkoperasian
3. Peningkatan dan pengembangan kerjasama usaha koperasi.

Selain itu menurut (Fachman, 2017) kegiatan yang dilakukan Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian ini berkaitan dengan pengembangan Sumber Daya Manusia, diantaranya yaitu :

1. Memberikan tugas kepada bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya serta memberikan arahan baik secara lisan ataupun tertulis untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
2. Melaksanakan penyusunan dan pengelolaan data kepegawaian.
3. Menyusun bahan pembinaan kedisiplinan pegawai.
4. Melakukan penyiapan bahan pengembangan karir.
5. Mengendalikan administrasi perjalanan dinas pegawai.

Peran dari Kepala Bagian Umum dan Kepegawaian ini cukup besar untuk Sumber Daya Manusia yang terdapat dalam organisasi tersebut. Pekerjaan yang dijalani praktikan merupakan sebagian pekerjaan yang dijalani Kasubag kepegawaian, pekerjaan tersebut meliputi bagaimana tugas pemimpin untuk bertanggung jawab langsung dengan adanya Sumber Daya Manusia dalam sebuah organisasi.

