

## **BAB II**

### **TINJAUAN UMUM TEMPAT KERJA PROFESI**

#### **2.1 Sejarah Perusahaan**

Pada awalnya, Tangerang Selatan merupakan bagian dari Kota Tangerang. Seiring berjalannya waktu, wilayah Tangerang Selatan mengalami pertumbuhan pesat. Terdapat peningkatan signifikan dalam jumlah penduduk, perkembangan ekonomi, dan urbanisasi. Hal ini menciptakan kebutuhan akan pemerintahan yang lebih dekat dengan warga dan lebih efektif dalam mengatasi masalah lokal.

Masyarakat Tangerang Selatan dan pemimpin daerah setempat yang terdiri atas tujuh kecamatan mulai mendesak pemerintah pusat dan provinsi untuk membentuk pemerintahan otonom yang lebih terfokus pada kebutuhan mereka. Masyarakat daerah Tangerang Selatan menyampaikan pemisahan wilayah agar dapat mengatur sumber daya dan pengembangan wilayah dengan lebih baik.

Sebagai respons terhadap tuntutan masyarakat dan pertumbuhan wilayah yang signifikan, pemerintah pusat dan provinsi memutuskan untuk membentuk Kota Tangerang Selatan sebagai entitas pemerintahan otonom terpisah. Pembentukan daerah otonom baru biasanya diatur melalui undang-undang atau peraturan pemerintah. Seperti yang sudah tertuang dalam Undang – Undang dimana pembentukan Kota Tangerang Selatan di Provinsi Banten yang diatur oleh Undang-Undang Nomor 51 Tahun 2008 pada tanggal 26 November 2008.

Pembentukan Kantor Walikota Tangerang Selatan merupakan hasil dari perkembangan wilayah yang signifikan dan kebutuhan akan pemerintahan yang lebih terpusat di daerah. Kota Tangerang Selatan memiliki tata letak yang jelas – pada di Provinsi Banten, Indonesia. Pada awalnya merupakan bagian dari Kota Tangerang yang lebih besar. Pada tanggal 27 Desember 2006, Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) Kabupaten Tangerang menyetujui pembentukan Kota Tangerang Selatan sebagai entitas yang terpisah.

Pembentukan Kota Tangerang Selatan meliputi 54 kelurahan yang tersebar di 7 kecamatan yaitu adalah; Ciputat, Ciputat Timur, Pamulang, Pondok Aren, Serpong, Serpong Utara, dan Setu. Bagian Kota Tangerang Selatan ini

memiliki luas wilayah sebesar 147,19 km<sup>2</sup> dan memiliki jumlah penduduk mencapai 1.303.569 jiwa, dengan kepadatan penduduk sekitar 4.589 jiwa per km<sup>2</sup>.

Dapat dijabarkan bahwa adanya arah sebelah timur yang berbatasan dengan Kota Jakarta Selatan (DKI Jaya) dan Kota Depok (Jawa Barat). Sedangkan sebelah Selatan yang berbatasan langsung dengan Kota Depok dan kabupaten Bogor (Jawa Barat). Lalu dijelaskan bahwa arah utara yang berbatasan dengan Kota Tangerang dan terakhir arah barat yang berbatasan dengan Kabupaten Tangerang, Kecamatan Cisauk, Pagedangan, dan Kelapa dua.

Setelah pembentukan Tangerang Selatan sebagai kota otonom, pemilihan walikota pertama dan pemimpin daerah lainnya diadakan untuk memilih pemerintah setempat yang akan memimpin kota ini. Walikota pertama kemudian menjadi pemimpin eksekutif kota yang bertanggung jawab atas administrasi dan pembangunan di Tangerang Selatan. Dengan pemilihan walikota dan pemerintah setempat yang berfungsi, Kantor Walikota Tangerang Selatan didirikan sebagai pusat administrasi dan operasional pemerintahan kota. Kantor ini menjadi tempat di mana keputusan-keputusan strategis diambil dan program-program pemerintah dilaksanakan.

Dengan pembentukan Kantor Walikota Tangerang Selatan, kota ini dapat lebih efektif mengelola urusan pemerintahan lokal, mengatasi isu-isu khusus wilayahnya, dan memberikan layanan yang lebih baik kepada penduduknya. Hal ini merupakan langkah penting dalam pembangunan dan pertumbuhan kota yang lebih baik dan lebih berkelanjutan.

## **2.2 Visi dan Misi Perusahaan**

### **2.2.1 Visi Perusahaan**

Terwujudnya Tangerang Selatan yang Unggul, Menuju Kota Lestari, Saling Terkoneksi, Efektif dan Efisien.

### **2.2.2 Misi Perusahaan**

1. Pembangunan Sumber Daya Manusia (SDM) yang Unggul.
2. Pembangunan Infrastruktur yang Saling Terkoneksi.
3. Membangun Kota yang Lestari.
4. Meningkatkan Ekonomi Berbasis Nilai Tambah Tinggi di Sektor Ekonomi Kreatif.
5. Membangun Birokrasi yang Efektif dan Efisien.

### **2.2.3 Nilai Perusahaan**

1. Pintar dalam arti memiliki pengetahuan yang luas, keterampilan yang baik, serta perilaku yang positif.
2. Religius dalam arti bahwa kecerdasan dan kemajuan peradaban selalu dilandasi oleh nilai-nilai ketuhanan yang tercermin dalam sikap dan perilaku yang sesuai dengan aturan dan nilai-nilai agama yang dianut oleh masyarakat secara utuh dan benar.

### **2.2.4 Perkembangan Perusahaan**

Perkembangan Kota Tangerang Selatan telah mengalami transformasi yang luar biasa selama beberapa dekade terakhir. Tangerang Selatan awalnya merupakan bagian dari Kota Tangerang, Banten. Namun, pada tahun 2008, Tangerang Selatan dinyatakan sebagai entitas pemerintahan yang otonom, menjadi kota tersendiri di Provinsi Banten, Indonesia. Salah satu aspek yang paling menonjol dari perkembangan Tangerang Selatan adalah peningkatan jumlah penduduk yang sangat cepat. Pada awalnya, kota ini adalah wilayah pinggiran Jakarta, tetapi seiring waktu, banyak penduduk Jakarta yang pindah ke Tangerang Selatan, menyebabkan peningkatan jumlah penduduk yang signifikan.

Tangerang Selatan merupakan kota yang telah mengalami peningkatan besar dalam pembangunan infrastruktur. Dibangunnya jaringan jalan tol, pusat perbelanjaan, fasilitas pendidikan, rumah sakit, dan perumahan modern telah mengubah wajah kota ini. Salah satu dampak positifnya yaitu pertumbuhan ekonomi yang penting di wilayah Banten. Berbagai sektor ekonomi seperti industri, perdagangan, dan jasa telah berkembang pesat, menciptakan peluang kerja dan kontribusi terhadap perekonomian nasional.

Perkembangan kota ini juga mencakup peningkatan kualitas hidup penduduk. Layanan kesehatan dan pendidikan yang lebih baik, akses ke budaya dan rekreasi, serta peningkatan lingkungan hidup telah menjadi fokus penting dalam pembangunan kota ini. Perkembangan Tangerang Selatan mencerminkan potensi dan dinamika perkotaan di Indonesia, dengan fokus pada pembangunan ekonomi, sosial, dan infrastruktur yang lebih baik untuk memenuhi kebutuhan penduduk yang terus bertambah.

#### **2.2.5 Prestasi Perusahaan**

Prestasi Kota Tangerang Selatan mencakup berbagai bidang, termasuk pembangunan ekonomi, pendidikan, kesehatan, infrastruktur, lingkungan, dan pelayanan publik. Kota Tangerang Selatan telah berhasil membangun dan memperbaiki infrastruktur jalan, termasuk jalan tol, jalan arteri, dan jembatan yang menghubungkan kota ini dengan wilayah lain. Hal ini telah memudahkan mobilitas penduduk dan mendukung pertumbuhan ekonomi. Dalam segi pendidikan, Tangerang Selatan telah berinvestasi dalam sektor pendidikan dengan membangun sekolah-sekolah baru, memperbaiki fasilitas eksisting, dan meningkatkan akses pendidikan untuk anak-anak di wilayah ini.

Pemerintah Daerah Kota Tangerang Selatan telah menjadi tuan rumah berbagai pusat perbelanjaan modern dan mal, yang meningkatkan pengalaman berbelanja dan memberikan dampak positif pada sektor perdagangan dan menjadi pusat industri yang penting di wilayah Banten, dengan berbagai kawasan industri yang mendukung pertumbuhan sektor manufaktur dan menciptakan lapangan kerja.

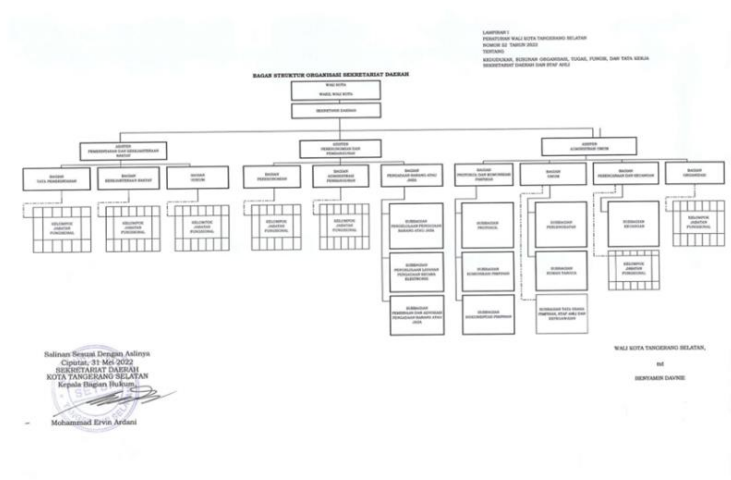
Dalam meningkatkan akses ke layanan kesehatan, Pemda membangun rumah sakit modern dan klinik-klinik kesehatan yang berkualitas hingga pengelolaan lingkungan hidup yang berkelanjutan, termasuk upaya penghijauan, pengelolaan sampah, dan pelestarian lahan terbuka agar mendapatkan kualitas udara yang baik untuk dampak kesehatan.

Pemerintah Kota Tangerang Selatan telah menerima penghargaan dan pengakuan atas pelayanan publik yang berkualitas, termasuk dalam bidang administrasi, perencanaan, dan layanan kepada masyarakat. Sebagai bentuk kolaborasi yang baik, Pemerintah Tangerang Selatan telah menjalin kerjasama yang baik antara pemerintah dan sektor swasta untuk mencapai tujuan pembangunan yang lebih baik.

Banyaknya prestasi yang ada merupakan Upaya kerja keras dan komitmen pemerintah dan masyarakat Tangerang Selatan dalam menciptakan kota yang berkembang dan berkelanjutan. Terus berkembangnya kota ini menjadi bukti bahwa dengan visi, perencanaan yang baik, dan kerja keras, suatu kota dapat mencapai prestasi yang signifikan dalam berbagai aspek kehidupan.

### 2.3 Struktur Organisasi

Praktikum akan menjelaskan secara rinci bagian bagian yang terdapat di Sekretariat Daerah Kota Tangerang Selatan yang akan dijelaskan pada gambar:



Sumber Gambar: NOMOR 72 TAHUN 2020

Susunan Organisasi Sekretariat Daerah, terdiri atas:

1. Sekretaris Daerah;
2. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat;
3. Asisten Perekonomian dan Pembangunan;
4. Asisten Administrasi Umum.

Selanjutnya dilanjutkan dengan Asisten Administrasi Umum yang dimaksud diatas membawahkan:

1. Bagian Umum;
2. Bagian Organisasi;
3. Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan;
4. Bagian Perencanaan dan Keuangan.

Selanjutnya ada bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan yang dimaksud diatas membawahkan:

1. Subbagian Protokol;
2. Subbagian Komunikasi Pimpinan;
3. Subbagian Dokumentasi Pimpinan.

Tugas dan Fungsi Subbagian Komunikasi dan Dokumentasi Pimpinan adalah :

1. Menyusun data, bahan, atau konsep untuk pengembangan program dan kegiatan dalam lingkup Subbagian Komunikasi dan Dokumentasi Pimpinan; menyiapkan bahan untuk perumusan dan pelaksanaan kebijakan strategis serta teknis, termasuk norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta merancang produk hukum daerah dalam lingkup Subbagian Komunikasi Pimpinan.
2. Dalam sebuah perencanaan Daerah, Komunikasi Pimpinan harus mampu dalam melakukan pemeriksaan dokumen terkait dan kemudian dokumen perencanaan Perangkat Daerah, termasuk dengan dibuatnya program, kegiatan, hingga ke subkegiatan. Dalam hal ini termasuk dengan budget atau anggaran lingkup Subbagian Komunikasi Pimpinan;

3. Komunikasi Pimpinan harus bertanggung jawab dalam melakukan pembinaan, pengawasan, pengendalian, dan juga pemantauan dalam praktik kerja pelaksanaan tugas pegawai pada Subbagian Komunikasi Pimpinan;
4. Secara teknis, Komunikasi Pimpinan harus melakukan pemantauan secara berkala dan melakukan penyediaan pada Walikota dan Wakil Walikota.
5. Sangat diperlukan dapat berkomunikasi secara baik dalam ranah professional sehingga dapat menjalin Kerjasama dengan baik antar instansi dan pihak terkait.
6. Melakukan berbagai macam riset sehingga dapat memberikan saran yang kedepannya akan dibutuhkan kepada Wali Kota dan Wakil Wali Kota tentang bagaimana penyampaian informasi penyelenggaraan dalam urusan Pemerintah Daerah;
7. Mampu menguasai berbagai macam situasi dan menempatkan diri dalam berbicara kepada pihak terkait sesuai kebutuhan dan/atau sesuai atas arahan Wali Kota dan Wakil Wali Kota;
8. Menghimpun serta diharapkan dapat mengolah informasi yang memiliki sifat penting atau mendesak sesuai kebutuhan Wali Kota dan Wakil Wali Kota;
9. Menyiapkan berbagai macam hal yang bisa menjadi keperluan untuk materi rapat dan kebijakan;
10. Menyusun naskah sambutan baik secara formal dan informal dan pidato Wali Kota dan Wakil Wali Kota;
11. Mengumpulkan dan mengolah bahan komunikasi Wali Kota dan Wakil Wali Kota;
12. Menyajikan dan menyampaikan bahan komunikasi Wali Kota dan Wakil Wali Kota;
13. Melaksanakan koordinasi dalam rangka penyiapan bahan komunikasi Wali Kota dan Wakil Wali Kota;
14. Dalam koordinasi antar staf, diharapkan dapat mengumpulkan serta melakukan segala penuntingan terkait bahan komunikasi Wali Kota dan Wakil Wali Kota;

15. Memfasilitasi penyiapan dan penyampaian bahan komunikasi Wali Kota dan Wakil Wali Kota;
16. Dalam penyusunan sebuah kebutuhan terkait Wali Kota dan Wakil Wali Kota, KOMunikasi Pimpinan harus melakukan penyuntingan hingga penyediaan materi yang dibutuhkan.
17. Dalam rangka melakukan sebuah publikasi, Komunikasi Pimpinan diharapkan dapat penyampaian bahan komunikasi ke Wali Kota dan Wakil Wali Kota;
18. Komunikasi pimpinan harus melakukan pendistribusian visi, misi dan gambar Wali Kota dan Wakil Wali Kota;
19. Mampu dalam melakukan sebuah penyusunan profil Wali Kota dan Wakil Wali Kota;
20. Administratif yang berhubungan dengan diterbitkan naskah Dinas dan arsip dalam lingkup Subbagian Komunikasi Pimpinan;
22. Menyusun laporan tentang penyelenggaraan pemerintahan daerah, laporan pertanggungjawaban, laporan keuangan, dan laporan kinerja instansi pemerintah di Subbagian Komunikasi Pimpinan;
23. Melaksanakan berbagai tugas lain dan menyiapkan berbagai macam hal dari atasan sesuai dengan lingkup tugas.

## **2.4 Kegiatan Umum Perusahaan**

### **2.4.1 Sekretariat Daerah**

1. Dalam proses penyusunan kebijakan Daerah ikut serta secara langsung dan bertanggung jawab terkait Keputusan yang dibuat.
2. Melakukan berbagai pemantauan hingga melakukan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah.
3. Dalam pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, mampu ikut serta secara langsung dan bertanggung jawab terhadap pelaksanaan yang dilakukan.
4. Dalam melakukan layanan baik secara administratif dan langsung, Sekretariat Daerah harus melakukan pembinaan kepada aparatur sipil negara di Pemerintah Daerah.



5. Menyusun dan merumuskan laporan kinerja secara berkala kepada Walikota.
6. Sekretariat Daerah bertanggung jawab dalam memberikan berbagai fasilitasi yang dibutuhkan oleh Walikota dan Wakil Walikota sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

#### **2.4.2 Kepala Subbagian Keprotokolan dan Komunikasi Pimpinan**

1. Mampu melakukan penyusunan dan penyuntingan dengan bahan pembicaraan yang akan dikelola menjadi sebuah naskah atau pidato Walikota dan Wakil Walikota.
2. Mengumpulkan dan melakukan penyuntingan berbagai dokumen keperluan Walikota dan Wakil Walikota.
3. Dapat mengembangkan informasi dan berbagai pada media setempat dalam menepatkan informasi terkait Walikota Tangerang Selatan.
4. Bertanggung jawab dalam melakukan sejumlah fasilitasi bagi Pemerintah Daerah setempat dan kunjungan dari luar daerah.
5. Dapat melakukan organisasi dan melakukan koordinasi pada media terkait adanya pengumpulan informasi, penyuntingan dan pemilihan informasi yang akan disampaikan kepada publik.
6. Mampu dalam membuat sebuah berita acara yang nantinya akan dipublikasi terkait kegiatan Walikota dan Sekretariat Daerah setelah mendapatkan persetujuan pimpinan.
7. Melakukan berbagai macam penyusunan dokumen untuk mendapatkan persetujuan pengadaan pakaian.
8. Bertanggung jawab dalam melakukan sebuah fasilitasi yang nantinya dilakukan untuk penyediaan layanan informasi publik.
9. Bertanggung jawab dalam melaksanakan sebuah publikasi yang ada pada bagian protocol dan komunikasi.
10. Bertanggung jawab dalam pembuatan naskah formal dan informal yang dimiliki serta dibuat oleh di lingkup Subbagian Keprotokolan dan Komunikasi Pimpinan.
11. Menyusun berbagai laporan secara lisan dan tertulis untuk dapat melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas pegawai di Subbagian Keprotokolan dan Komunikasi Pimpinan.

12. Melaksanakan tugas lain serta berbagai macam hal yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dinas Walikota dan Sekretariat Daerah serta atributnya.

