BAB III

PROFIL PERUSAHAAN

3.1 Tinjauan Umum Perusahaan

Dalam penelitian ini, yang menjadi objek penelitian adalah sub bagian kepegawaian dan umum di Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (SETWAN DPRD) Kota Sukabumi.

3.1.1 Sejarah Singkat Sekretariat DPRD Kota Sukabumi

Sejak Kemerdekaan 17 Agustus 1945, Sukabumi termasuk dalam struktur Pemerintah Republik Indonesia dengan status "KOTA KECIL". Sejak 17 Januari 1957 sampai dengan tahun 1965 Sukabumi dikenal sebagai "KOTA PRAJA SUKABUMI" sejak saat itulah DPRD Kota Sukabumi mulai berdiri, sesuai dengan Undang - undang Nomor 1 Tahun 1957, yaitu Undang - undang tentang Pokok - Pokok Pemerintahan di Daerah. Perubahan nama dari Kotamadya Sukabumi menjadi Kota Sukabumi didasarkan atas berlakunya Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah sebagai pengganti Undang - undang Nomor 5 Tahun 1974 yang menitikberatkan Otonomi Daerah pada Daerah Tingkat II.

Kota Sukabumi telah tumbuh dan berkembang sebagai kota sarana sosial, ekonomi dan transportasi baik yang berskala pelayanan lokal (wilayah Kota Sukabumi) maupun regional. Hal ini mendorong Kota Sukabumi dijadikan sebagai pusat wilayah pembangunan dengan wilayah pengaruhnya Kabupaten Sukabumi.

Dengan dikeluarkannya Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 1995 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Sukabumi dan Kabupaten Daerah Tingkat II Sukabumi, maka Wilayah Kotamadya Sukabumi mengalami perubahan luas wilayah yang semula hanya seluas 115 Ha menjadi 4800 Ha.



Gambar 3.1 Peta Wilayah Pemerintahan Sukabumi

Adapun landasan hukum yang mengatur lembaga legislatif adalah sebagai berikut :

1. Undang – Undang Nomor 1 tahun 1945 tentang Komite Nasional Daerah, yang mulai berlaku pada tanggal 23 Nopember 1945, menurut undang - undang ini Komite Nasional Daerah diubah kedudukannya menjadi Badan Legilatif, KND diadakan di kerisidenan, Kota Otonom, Kanupaten dan lain - lain daerah yang dianggap perlu oleh Menteri Dalam Negeri, dalam pasal 2 KND diubah namanya menjadi Badan

Perwakilan Rakyat Daerah, yang bersama - sama Pimpinan Dewan Kepala Daerah menjalankan pekerjaan mengatur rumah tangga daerah, Undang – Undang ini dibuat dibawah UUD 1945.

2. Undang - Undang Nomor 22 tahun 1948 tentang pemerintah daerah, mulai berlaku pada tanggal 10 Juli 1948, namun karena situasi perang kemerdekaan melawan belanda, maka praktek pelaksanaannya hanya terbatas dibeberapa daerah undang-undang ini dalah penyempurnaan dari Undang - Undang Nomor 1 tahun 1945 dan Undang - Undang juga dibuat dibawah kerangka UUD 1945.
3. Undang - Undang Nomor 1 tahun 1957 tentang Pokok - Pokok Pemerintahan daerah, dengan dikeluarkannya Undang - Undang ini maka dicabutlah Undang - Undang Nomor 22 tahun 1948, Undang - Undang Nomor 22 Tahun 1948 Undang - Undang ini dibuat dibawah kerangka UUDS 1950.
4. Penetapan Presiden (PenPres) Nomor 6 tahun 1959 tentang pemerintahan daerah yang dibuat di bawah kerangka berlakunya kembali UUD 1945 penpres ini ditetapkan mulai berlaku pada tanggal 7 Nopember 1959 dan dikeluarkan dalam rangka kebijaksanaan baru revolusi Ketatanegaraan dalam kerangka demokrasi terpimpin dalam menghilangkan dualisme Kepempimpinan Pemerintahan di daerah.
5. Undang - Undang Nomor 18 tahun 1965 tentang pokok - pokok Pemerintahan daerah yang mulai berlaku pada tanggal 1 September 1965, Undang - undang merupakan penpres Nomor 6 tahun 1999 dan

disesuaikan dengan iklim dan kondisi politik yang berlaku pada saat ini, Undang - Undang ini dibuat dibawah rangka berlakunya UUD 1945.

6. Undang - Undang Nomor 5 tahun 1974 tentang Pokok - Pokok pemerintahan di daerah hal mana dalam penyelenggaraan pemerintahannya masih menggunakan volume sentralistik yang kuat sehingga peran dan fungsi DPRD dalam mengawasi Pemerintah Umum tidak berjalan sesuai dengan amanat Demokrasi.
7. Undang - Undang Nomor 22 tahun 1999 tentang pemerintahan daerah hal mana dengan Undang - Undang ini diharapkan dapat mendorong untuk memberdayakan masyarakat menumbuh kembangkan prakarsa dan Kreativitas, meningkatkan peran serta masyarakat, mengembangkan perandan fungsi DPRD oleh karena itu, Undang - Undang ini menempatkan otonomi daerah secara utuh pada daerah kabupaten dan Kota.

Daftar Nama Ketua Dprd Kota Sukabumi Dari Tahun (1966 s.d 2009) :

1. Rd. Ardi Soebrata (Ketua DPRD Gotong - Royong sampai dengan tahun 1966)
2. Boermawi (Ketua DPRD Gotong - Royong)
3. Boermawi (1972 - 1977)
4. Boermawi (1977 - 1982)
5. Muchamad Machfud (1982 - 1987)
6. Muchamad Machfud (1987 - 1991)
7. Muhtar Yusuf (1992 - 1997)

8. RI. Suhirman
9. Drs. H. Surjana Kartawidjaja (1997 - 2002) Reformasi
10. Drs. Muchtar Ubaedillah (1999 - 2004)
11. H. Tatang Komara S.Sos.MM. (2004-2009)

3.1.2 Visi dan Misi DPRD Kota Sukabumi

Sekretariat DPRD Kota Sukabumi mempunyai Visi : *"Terwujudnya Profesionalisme Pelayanan Bagi DPRD Sebagai Unsur Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah"*.

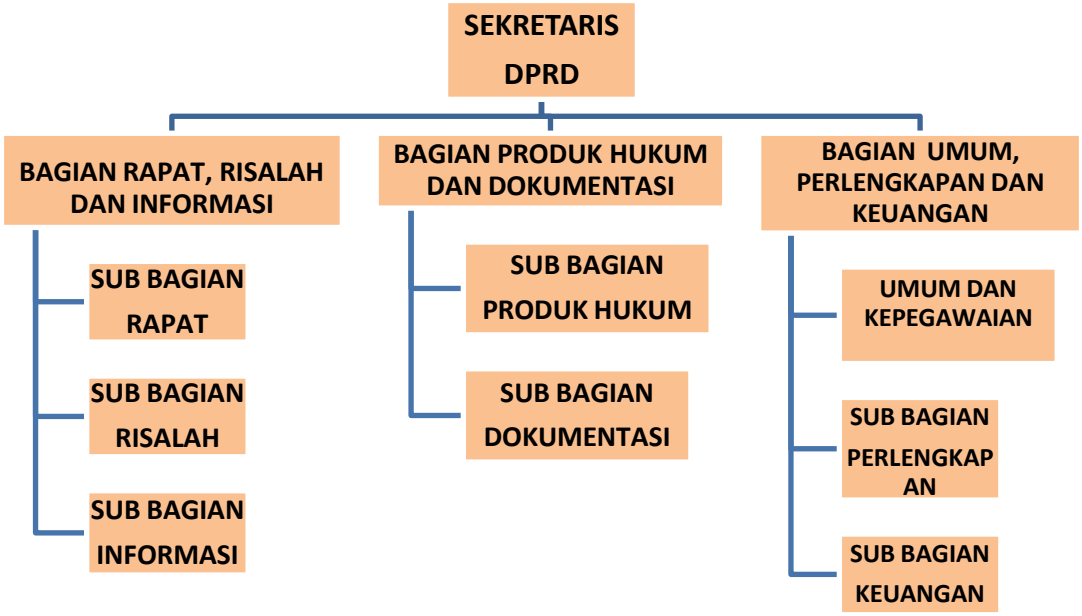
Untuk mewujudkan Visi yang telah ditetapkan, Sekretariat DPRD Kota Sukabumi menjabarkan dan mengimplementasikan ke dalam 2 (dua) Misi yaitu :

1. Meningkatkan kualitas, kinerja dan profesionalisme aparatur Sekretariat DPRD Kota Sukabumi guna menunjang optimalisasi pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya.
2. Meningkatkan pelayanan dan fasilitas untuk menunjang kegiatan Anggota DPRD.

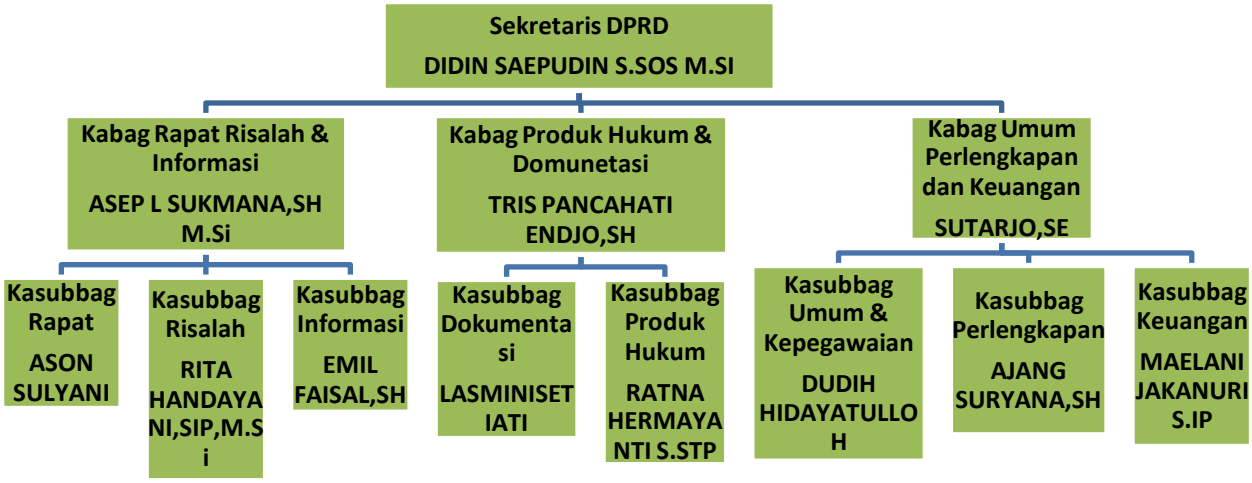
Dari Visi dan Misi tadi maka Sekretariat DPRD Kota Sukabumi dituntut untuk dapat melayani Anggota DPRD Kota Sukabumi secara professional dan optimal di dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagai aparatur di dalam pelayanan dan memfasilitasi guna menunjang kegiatan Anggota DPRD Kota Sukabumi.

3.2 Struktur Organisasi

Struktur Organisasi Sekretariat DPRD Kota Sukabumi berdasarkan Perwa Kota Sukabumi No. 13 Tahun 2008.



Gambar 3.2 Struktur Organisasi Baku Sekretariat DPRD Kota Sukabumi



Gambar 3.3 Struktur Organisasi Sekretariat DPRD Kota Sukabumi

3.3 Deskripsi Kerja

Peraturan Walikota Sukabumi Nomor 13 tahun 2008, tentang Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat DPRD Kota Sukabumi, dimana menjelaskan bahwa Sekretariat DPRD merupakan unsur pelayanan terhadap DPRD, dipimpin oleh Seorang Sekretaris Dewan, secara teknis operasional berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Pimpinan DPRD dan secara administratif bertanggung jawab kepada Kepala daerah melalui Sekretaris Daerah .

Sekretariat DPRD mempunyai tugas pokok menyelenggarakan administrasi kesekretariatan, administrasi keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD, dan menyediakan serta mengkoordinasi tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD sesuai dengan kemampuan Keuangan Daerah. Adapun tugas unsur-unsur Sekretariat sebagai berikut :

1. **Sekretaris DPRD** mempunyai tugas sebagai berikut :
    a. Membantu Pimpinan DPRD dalam melaksanakan di bidang fasilitas rapat DPRD, urusan rumah tangga dan perjalanan Dinas DPRD, dan pengelolaan tata usaha serta Keuangan DPRD.
    b. Memimpin, mengkoordinasikan, mengawasi dan mengendalikan seluruh kegiatan dilingkungan Sekretariat DPRD.
    c. Menyusun merencanakan kerja Sekretariat DPRD dalam pelaksanaan tugasnya.
    d. Membagi tugasnya kepada bawahan.
    e. Membina terus - menerus prestasi dilingkungan Sekretariat DPRD.

f. Mengadakan koodinasi dengan semua dinas/Instansi/lembaga baik pemerintah maupun swasta untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
g. Memberikan pelayanan teknis administrasi dan keuangan kepada Pimpinan dan Anggota DPRD.
h. Membina dan menyelenggarakan administrasi kepegawaian, organisasi dan tata laksana, keuangan dan perlengkapan Sekretariat DPRD.
i. Mengkoreksi, menyempurnakan dan memaraf atau menandatangani naskah dinas yang menjadi kewenangan.
j. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Pimpinan DPRD dalam pelaksanaan tugasnya.
k. Mempertanggungjawabkan tugas dilingkungan Sekretariat DPRD secara teknis oprasional kepada Pimpinan DPRD dab secara administratif kepada kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah.
l. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Dalam melaksanakan tugas Sekretaris DPRD dibantu oleh :

2. Bagian Rapat, Risalah dan Informasi :

Bagian Rapat, Risalah dan Informasi dipimpin oleh seorang Kepala Bagian, mempunyai tugas membantu dan bertanggungjawab kepada Sekretaris DPRD dalam hal ;

a. Penyusunan risalah hasil kegiatan Rapat DPRD.
b. Memfasilitasi kegiatan rapat-rapat DPRD
c. Penyelenggaraan pelayanan informasi dan publikasi kegiatan DPRD dan produk-produk DPRD

d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Di dalam tugasnya Kepala Bagian Rapat , Risalah dan Informasi dibantu oleh

3. ***Sub Bagian Rapat*** *yang dipimpin oleh Kepala Sub Bagian Rapat dalam hal* :

a. Penyiapan bahan penyusunan rencana kegiatan sub bagian rapat

b. Pengkoordinasian dan penyusunan rencana jadwal kegiatan rapat-rapat

c. Penyediaan bahan rapat - rapat DPRD dan penataan tempat rapat

d. Pembuatan dan penyebaran surat undanganan rapat DPRD

e. Penyiapan dan penyediaan makanan dan minuman pelaksanaan rapat - rapat

f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

4. ***Sub Bagian Risalah*** *yang dipimpin oleh Kepala Sub Bagian Risalah dalam hal :*

a. Penyiapan bahan penyusunan renacana kegiatan subbagian rapat

b. Penataan dan penyimpanan risalah rapat-rapat

c. Pembuatan dan penyampaian laporan hasil kegiatan rapat-rapat

d. Penyusunan naskah dinas yang menyangkut tugas subbagian risalah

e. pPelaksanaan tugas lai yang diberikan oleh atasan.

5. ***Sub Bagian Informasi*** *yang dipimpin oleh Kepala Sub Bagian Informasi dalam hal :*

a. Penyiapan bahan penyusunan rencana kegiatan subbagian informasi

b. Pengumpulan dan pengelolaan data dan informasi kegiatan DPRD

c. Peliputan kegiatan alat kelengkapan DPRD

d. Pelayanan informasi dan publikasi kegaiatan DPRD dan produk-produk DPRD melalui media cetak bulletin infosus
e. Pengkoordinasian pelaksanaan kegaiatan DPRD
f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

6. Bagian Produk Hukum dan Dokumentasi

Bagian Produk Hukum dan Dokumentasi dipimpin oleh seorang Kepala Bagian, mempunyai tugas membantu dan bertanggungjawab kepada Sekretaris DPRD dalam hal ;

a. Pengumpulan dan penyiapan bahan dalam rangka penyusunan bahan penetapan produk hokum DPRD
b. Pengagendaan dan penomoran produk hokum DPRD
c. Pengkajian dan evaluasi terhadap produk hokum DPRD
d. Penghimpunan produk hokum DPRD, naskah dinas lainnya, dan peratutran perundang-undangan
e. Inventarisasi dan distribusi produk hokum yang dikeluarkan DPRD
f. Pendokumentasian produk hukum DPRD
g. Pengumpulan dan penghimpunan bahan pustaka dan dokumentasi peraturan perundang-undangan serta buku-buku perpustakaan
h. Penyajian peraturan perundang-undangan yang diperlukan dalam rangka kegiatan DPRD
i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan.

Di dalam tugasnya Kepala Bagian Produk Hkum dan Dokumenrtasi dibantu oleh :

7. ***Sub bagian Produk Hukum*** *di pimpin oleh Kepala Sub Bagian Produk Hukum dalam hal :*
    a. Pengumpulan dan penyiapan bahan dalam rangka penyusunan rencana kegiatan subbagian produk hokum
    b. Pengumpulan dan penyiapan bahan dalam rangka penyusunan bahan penetapan produk hokum DPRD
    c. Pengagendan dan penomoran produk hokum DPRD
    d. Pengkajian dan evaluasi produk hokum DPRD
    e. Pelaksanaan tugas yang diberikan atasan.
8. ***Sub bagian Dokumentasi*** *di pimpin oleh Kepala Sub Bagian Dokumentasi dalam hal :*
    a. Pengumpulan dan penyiapan bahan dalam rangka penyusunan rencana kegiatan subbagian dokumentasi
    b. Inventarisasi dan ditribusi produk hokum yang dikeluarkan DPRD
    c. Pendokumentasian Produk hukum DPRD
    d. Pengumpulan dan penghimpunan bahan pustaka dan dokumentasi peraturan perundang-undangan
    e. Pengadaan, penyimpanan, panataan, dan pemeliharaan dokumentasi peratuiran perundang-undangan serta buku-buku perpustakaan
    f. Penyajian peraturan perundang-undangan yang diperlukan dalam rangka kegiatan DPRD
    g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan.

9. Bagian Umum , Perlengkapan , dan Keuangan

Bagian Umum, perlengkapan dan Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Bagian , mempunyai tugas membantu dan bertanggungjawab kepada Sekretaris DPRD dalam hal ;

a. Penyusunan kebutuhan rumah tangga, perlengkapan, keuangan dan kepegawaian Sekretariat DPRD dan DPRD
b. Pemeliharaan kendaraan dinas Sekretariat DPRD dan DPRD
c. Pelaksanaan urusan keamanan dalam lingkungan Sekretariat DPRD dan gedung DPRD
d. Pengendalian / pengawasan terhadap anggaran keuangan Sekretariat DPRD dan DPRD
e. Pengelolaan sarana dan prasarana rapat-rapat DPRD
f. Pengelolaan ketatausahaan
g. Pelaksanaan tugas lain dari atasan.

Di dalam tugas Kepala Bagian Umum, Perlengkapan dan Keuangan dibantu oleh :

10. *Subbagian Umum dan Kepegawaian* *dipimpin oleh Kepala Sub bagian Umum dan Kepegawaian dalam hal :*

a. Pelaksanaan Urusan Umum dan Kepegawaian Sekretaria DPRD dan DPRD
b. Pelaksanaan ketatausahaan Sekretariat DPRD dan DPRD
c. Pelayanan perjalanan dinas Pimpinan dan Anggota DPRD serta Sekretariat DPRD

d. Penyiapan bahan usulan *kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, mutasi pegawai, pension dan penghargaan*
e. Penyiapan bahan usulan *program pendidikan dan pelatihan dan pengembangan pegawai*
f. Pengamanan dilingkungan Sekretariat dan Gedung DPRD
g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan.

11. ***Subbagian Perlengkapan*** *dipimpin oleh Kepala Sub bagian Perlengkapan dalam hal :*

a. Pengumpulan dan penyiapan bahan dalam rangka penyusunan rencana kegiatan subbagian perlengkapan
b. Penyiapandan pengusulan sarana mobilitas dan prasarana Sekretariat DPRD dan Anggota DPRD
c. Pengelolaan administrasi pengadaan dan perlengkapan Sekretariat DPRD dan Anggota DPRD
d. Penyediaan dan penyaluran barang-barang yang diperlukan oleh anggota DPRD dan Sekretariat DPRD
e. Pemeliharaan dan pengurusan sarana dan prasarana untuk keperluan Rapat DPRD
f. pemeliharaan gedung dan kendaraan dinas Anggota DPRD dan Sekretariat DPRD
g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan.

12. *Subbagian Keuangan* *dipimpin oleh Kepala Sub Bagian Keuangan dlam hal :*

a. Pengumpulan dan pengolahan data untuk penyusunan rencana keuangan Sekretariat DPRD dan DPRD
b. Pelaksanaan kegaitan yang berkaitan dengan keuangan Sekretariat DPRD dan DPRD
c. Pengendalian dan pengawasan pelaksanaan angaran kegiatan Sekretariat DPRD dan kegiatan DPRD
d. Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan anggaran Sekretariat DPRD dan DPRD
e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan.