

BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1. Tentang Perusahaan



(Sumber BKPSDM Tangerang, 2021 [2])

Gambar 2. 1 Logo BKPSDM

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Tangerang mempunyai tugas pokok untuk melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang kepegawaian, pendidikan, dan pelatihan sesuai dengan visi, misi dan program Walikota sebagaimana terjabarkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah [2]. Fungsi yang dimiliki BKPSDM Kota Tangerang sebagai berikut:

- Perumusan kebijakan teknis pelaksanaan urusan di Bidang Kepegawaian, Pendidikan, dan Pelatihan.

- Pemberian dukungan atas penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah di Bidang Kepegawaian, Pendidikan, dan Pelatihan
- Pembinaan dan pelaksanaan tugas di Bidang Kepegawaian, Pendidikan, dan Pelatihan
- Pelaksanaan ketatausahaan badan
- Pengelolaan UPT, dan
- Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Walikota sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya

2.2. Visi Misi Perusahaan

a. Visi dari BKPSDM yaitu:

- Meningkatkan Kompetensi Aparatur.
- Meningkatkan Sinergitas Manajemen Kepegawaian Yang Komprehensif.
- Meningkatkan Disiplin Aparatur.

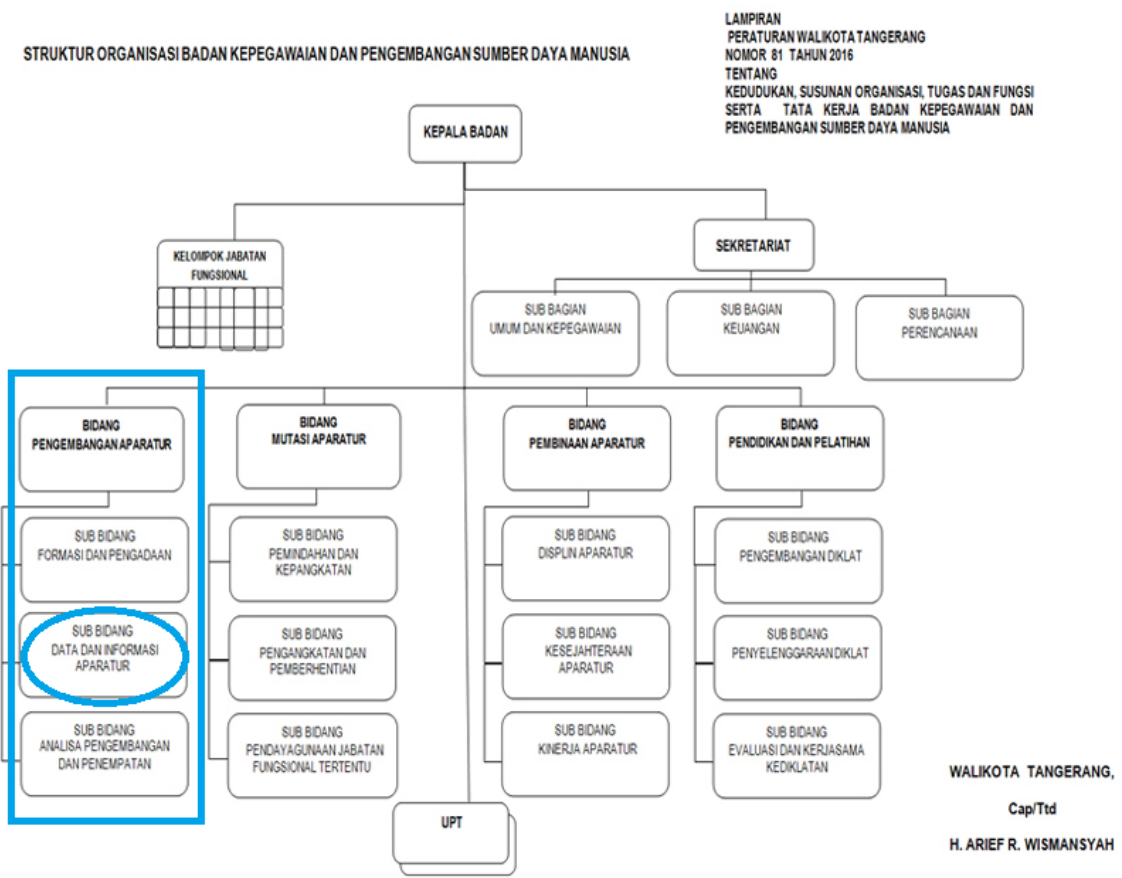
b. Misi Dari BKPSDM yaitu:

- Mengembangkan Kapasitas dan Kinerja Aparatur;
- Mengembangkan Manajemen Kepegawaian Berbasis Database Sistem Informasi Kepegawaian Daerah;
- Mengembangkan Integritas dan Mindset Aparatur yang Berakhlakul Karimah.

U N I V E R S I T A S
M U L T I M E D I A
N U S A N T A R A

2.3. Struktur Organisasi Lembaga

Berikut Struktur Organisasi dari Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kota Tangerang[3].



(Sumber BKPSDM Tangerang, 2021)

Gambar 2. 2 Struktur Organisasi BKPSDM

1) Kepala Badan;

Tugas: membantu Walikota dalam melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang Kepegawaian

dan Pengembangan Sumber Daya Manusia sesuai dengan visi, misi dan program Walikota sebagaimana dijabarkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah.

2) Sekretariat, membawahkan :

Tugas: menyelenggarakan kegiatan di bidang administrasi umum, kepegawaian, keuangan, dan perencanaan.

a) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

Tugas: melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Sekretariat di bidang administrasi umum dan administrasi kepegawaian.

b) Sub Bagian Keuangan;

Tugas: melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Sekretariat di bidang administrasi keuangan.

c) Sub Bagian Perencanaan;

Tugas: melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Sekretariat di bidang perencanaan, evaluasi, dan pelaporan.

3) Bidang Pengembangan Aparatur, membawahkan;

Tugas: menyelenggarakan sebagian tugas dan fungsi Badan dalam lingkup penyusunan formasi, pengadaan, analisa pengembangan aparatur, dan penempatan serta pelayanan data dan informasi aparatur.

a) Sub Bidang Formasi dan Pengadaan;

Tugas: melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Bidang Pengembangan Aparatur yang berkenaan dengan penyusunan formasi dan pengadaan.

b) Sub Bidang Data dan Informasi Aparatur;

Tugas: memimpin dan mengatur pelaksanaan sebagian tugas Bidang Pengembangan Aparatur meliputi pembaharuan data dan informasi kompetensi aparatur, mengembangkan aplikasi sistem kehadiran kerja dan sasaran kerja pegawai, sistem informasi pendidikan dan pelatihan, dan pelayanan data dan informasi aparatur.

c) Sub Bidang Analisa Pengembangan dan Penempatan;

Tugas: memimpin dan mengatur pelaksanaan sebagian tugas Bidang Pengembangan Aparatur yang berkenaan dengan pola karir, analisa kemampuan aparatur, analisa pengembangan dan penempatan aparatur dan standar kompetensi jabatan di lingkungan Pemerintah Kota Tangerang.

4) Bidang Mutasi Aparatur, membawahkan;

Tugas: menyelenggarakan sebagian tugas dan fungsi Badan dalam lingkup pengelolaan administrasi pengangkatan, kepangkatan, pemindahan, pemberhentian aparatur dari jabatan dan pemensiunan serta pendayagunaan aparatur jabatan fungsional tertentu.

a) Sub Bidang Pemindahan dan Kepangkatan;

Tugas: melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Bidang Mutasi Aparatur yang berkenaan dengan pengadministrasian pemindahan dan pelayanan kenaikan pangkat aparatur.

b) Sub Bidang Pengangkatan dan Pemberhentian;

Tugas: melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Bidang Mutasi Aparatur yang berkenaan dengan penyelenggaraan administrasi Peningkatan status CPNS dan PPPK, pengangkatan aparatur dalam jabatan, pemberhentian aparatur dari jabatan, dan pemensiunan aparatur.

c) Sub Bidang Pendayagunaan Jabatan Fungsional Tertentu;

Tugas: melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Bidang Mutasi Aparatur yang berkenaan dengan penyelenggaraan administrasi pengangkatan, pendayagunaan aparatur dan pemberhentian pejabat fungsional tertentu.

5) Bidang Pembinaan Aparatur membawahkan;

Tugas: menyelenggarakan sebagian tugas dan fungsi Badan dalam lingkup pembinaan disiplin, peningkatan kesejahteraan aparatur, dan kinerja aparatur.

U N I V E R S I T A S
M U L T I M E D I A
N U S A N T A R A

a) Sub Bidang Disiplin Aparatur;

Tugas: melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Bidang Pembinaan Aparatur yang berkenaan dengan pembinaan dan penegakan disiplin aparatur.

b) Sub bidang Kesejahteraan Aparatur

Tugas: melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Bidang Pembinaan Aparatur yang berkenaan dengan peningkatan kesejahteraan aparatur.

c) Sub Bidang Kinerja Aparatur

Tugas: melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Bidang Pembinaan Aparatur yang berkenaan dengan monitoring, pengukuran tingkat disiplin kerja dan pengelolaan laporan data dan informasi kinerja aparatur.

6) Bidang Pendidikan dan Pelatihan, membawahkan;

Tugas: menyelenggarakan sebagian tugas dan fungsi Badan dalam lingkup penyusunan rencana, pelaksanaan serta evaluasi terhadap penyelenggaraan serta pengembangan pendidikan dan pelatihan aparatur.

a) Sub Bidang Pengembangan Diklat;

Tugas: melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Bidang Pendidikan dan Pelatihan yang berkenaan dengan melakukan pengadministrasian dan pelaksanaan Pengembangan Diklat.

b) Sub Bidang Penyelenggaraan Diklat

Tugas: melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Bidang Pendidikan dan Pelatihan yang berkenaan dengan melakukan pengadministrasian pelaksanaan pendidikan dan pelatihan Kepemimpinan, Prajabatan, teknis & Fungsi dan Fungsional.

c) Sub Bidang Evaluasi dan Kerjasama Kediklatan

Tugas: melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Bidang Pendidikan dan Pelatihan yang berkenaan dengan Pengembangan dan kerjasama kediklatan.

7) UPT Penilaian Kompetensi

8) Jabatan Fungsional Tertentu, terdiri dari;

a) Widyaiswara;

b) Asesor Aparatur

c) Analis Kepegawaian

d) Pranata Komputer

U M M N
U N I V E R S I T A S
M U L T I M E D I A
N U S A N T A R A