

**PENGELOLAAN SURAT PADA BAGIAN INFORMASI
BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK
KOTA BANDUNG**



LAPORAN PRAKTIK KERJA

**Diajukan untuk memenuhi sebagian dari syarat
Untuk memperoleh gelar Ahli Madya**

Oleh :

Yenni Putri Mathilda

2016910020

**UNIVERSITAS KATOLIK PARAHYANGAN
FAKULTAS EKONOMI
PROGRAM STUDI DIII MANAJEMEN PERUSAHAAN
Terakreditasi berdasarkan Keputusan BAN-PT
No. 1120/SK/BAN-PT/Akred/Dpl-III/X/2015
BANDUNG
2019**

**LETTER MANAGEMENT IN INFORMATION
DIVISION OF UNITED NATION AND POLITICS
AGENCY BANDUNG**



INTERNSHIP REPORT

**This report is made to fulfill the requirements of the
Diploma III Business Management Program**

By :

Yenni Putri Mathilda

2016910020

**PARAHYANGAN CATHOLIC UNIVERSITY
FACULTY OF ECONOMICS
DIPLOMA III BUSINESS MANAGEMENT PROGRAM
Accredited based on the degree of BAN-PT
No. 1120/SK/BAN-PT/Akred/Dpl-III/X/2015
BANDUNG
2019**

**UNIVERSITAS KATOLIK PARAHYANGAN
FAKULTAS EKONOMI
PROGRAM STUDI DIII MANAJEMEN PERUSAHAAN**



**PENGELOLAAN SURAT PADA BAGIAN INFORMASI
BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK
KOTA BANDUNG**

Nama : Yenni Putri Mathilda

NPM : 2016910020

PERSETUJUAN LAPORAN PRAKTIK KERJA

Bandung, 20 Juni 2019

Ketua Program Studi DIII Manajemen Perusahaan

Nina Septina, SP., MM., M.Phil

Pembimbing,

Dianta Hasri Barus S.T., M.M.

Penguji,

Lilian Danil, S.E., M.M.

PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini,

Nama (sesuai akte lahir) : Yenni Putri Mathilda
Tempat, tanggal, lahir : Bandung, 19 Juni 1999
Nomor Pokok Mahasiswa : 2016910020
Program Studi : Diploma III Manajemen Perusahaan UNPAR
Jenis Naskah : Skripsi/ Makalah/ Artikel/ Laporan Praktik Kerja

JUDUL

Pengelolaan Surat Pada Bagian Informasi Badan Kesatuan Bangsa dan Politik
Kota Bandung

Dengan,

Pembimbing : Dianta Hasri Natalius S.T., M.,M.

Ko. Pembimbing : -

SAYA NYATAKAN

Adalah benar karya tulis sendiri :

1. Apapun yang tertuang sebagai bagian atau seluruh isi karya tulis saya tersebut diatas dan merupakan karya orang lain (termasuk tapi tidak terbatas pada buku, makalah, surat kabar, internet, materi perkuliahan, karya tulis mahasiswa lain), telah dengan selayaknya saya kutip, sadur, atau tafsir dan jelas telah saya ungkap dan tandai.
2. Bahwa tindakan melanggar hak cipta dan yang disebut plagiat (*plagiarism*) merupakan pelanggaran akademik yang sanksinya dapat berupa peniadaan pengakuan atas karya ilmiah dan kehilangan hak keserjanaan.
Demikian pernyataan ini saya buat dengan penuh kesadaran dan tanpa paksa oleh pihak manapun.

Pasal 25 Ayat (2) UU. No. 20 Tahun 2003: Lulusan perguruan tinggi yang karya ilmiahnya digunakan untuk memperoleh gelar akademi, profesi, atau vokasi terbukti merupakan jiplakan dicabut gelarnya.

Pasal 70: Lulusan perguruan tinggi yang digunakannya untuk mendapatkan gelar akademik, profesi, atau vokasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2) terbukti merupakan jiplakan dipidana dengan pidana penjara paling lama dua tahun dan/ atau pidana denda paling banyak Rp 200 juta.

Dinyatakan pada: 20 Juni 2019
Pembuat pernyataan:



(Yenni Putri Mathilda)

ABSTRAK

Penulis telah melaksanakan praktik kerja di Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Bandung (BAKESBANGPOL), yang berlokasi di Jl. Wastukencana No. 02 Bandung. Penulis telah melakukan praktik kerja selama 258,6 jam selama 38 hari kerja yang telah dilakukan mulai dari tanggal 18 Februari 2019 sampai dengan 19 April 2019. Adapun bidang yang dilakukan oleh Penulis adalah bidang Administrasi Perusahaan. Tujuan praktik kerja ini adalah untuk mengetahui proses penanganan surat masuk dan proses penanganan surat keluar, serta menangani proses disposisi surat dan untuk memahami proses pengarsipan surat di Bakesbangpol Kota Bandung. Diharapkan laporan praktik kerja ini tidak hanya berguna bagi Penulis, tetapi bagi perusahaan dan pihak lainnya yang berkepentingan.

Pekerjaan yang dilakukan oleh Penulis adalah melakukan penanganan surat masuk dan melakukan penanganan surat keluar dan proses disposisi surat serta, menangani pengarsipan surat. Dalam pelaksanaan praktik kerja ini Penulis menemui beberapa kendala dan masalah yaitu, yang pertama arsip untuk surat keluar sangat sedikit karena banyak karyawan yang meminta surat keluar untuk diberikan nomor, tetapi karyawan tersebut tidak memberikan suratnya untuk di arsipkan; yang kedua mesin *photocopy* yang terlalu jauh dari Bakesbangpol, hal ini juga membuat pekerjaan sering terhambat karena mesin *photocopy* yang terlalu jauh dari kantor Bakesbangpol; dan yang ketiga dalam penanganan proses disposisi surat sekretaris menunda pekerjaannya untuk mengisi disposisi surat, hal ini bisa menyebabkan surat yang masuk akan menumpuk banyak dan beresiko akan hilang atau tercampur dengan surat yang lainnya.

Berdasarkan kegiatan praktik kerja yang telah dilakukan, Penulis telah mengetahui bagaimana proses penanganan surat masuk dan surat keluar, serta menangani proses disposisi surat yang ada di Bakesbangpol. Penulis menyimpulkan bahwa seluruh kegiatan administrasi bagian informasi belum berjalan dengan baik, karena ada beberapa masalah yang Penulis hadapi. Adapun permasalahannya sebagai berikut, Penulis menyarankan sebaiknya setiap karyawan menyiapkan arsip surat keluar sebelum meminta nomor untuk surat keluar, supaya lebih efektif untuk mengerjakan pekerjaan yang lainnya. Penulis juga menyarankan untuk masalah yang kedua, sebaiknya di tempat bagian informasi disediakan mesin *photocopy* sendiri, supaya jika ada surat yang menumpuk untuk disalin akan lebih mudah. Supaya tidak ada pekerjaan yang menumpuk lagi dan bisa menciptakan pekerjaan yang efisien dan lebih efektif lagi. Serta saran untuk masalah yang ketiga yaitu, sebaiknya sekretaris Bakesbangpol mengisi lembar disposisi terlebih dahulu sebelum menghadiri acara rapat atau acara yang lainnya, supaya surat-surat di bagian informasi tidak menumpuk dan tidak tercampur.

KATA PENGANTAR

Puji serta syukur Penulis panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa, yang senantiasa menyertai, memberkati dan melindungi Penulis sehingga Penulis dapat menyelesaikan laporan praktik kerja ini. Penyelesaian laporan praktik kerja ini ditujukan untuk mendapat gelar Ahli Madya pada program studi DIII Manajemen Perusahaan Universitas Katolik Parahyangan Bandung. Selama melaksanakan praktik kerja, banyak sekali pengalaman dan juga kesulitan yang Penulis dapatkan selama menyelesaikan praktik kerja di Badan Kesatuan Bangsa dan Politik yang berlokasi di jalan Wastukencana No. 02 Bandung Jawa Barat.

Penulis juga ingin mengucapkan terima kasih kepada pihak-pihak yang telah memberi dukungan serta bimbingan kepada Penulis. Oleh sebab itu izinkan Penulis mengucapkan banyak terima kasih kepada :

1. Ivan Edward Alferd Tampubolon – Yannauli Elisabeth Sinaga selaku orang tua Penulis dan juga kepada adik Penulis Stephani Pricillia Tampubolon yang sudah mendukung, menghibur, Penulis sehingga Penulis dapat menyelesaikan laporan tugas akhir ini.
2. Yth. Bapak Prof. Dr. Hamfri Djajadikerta, Drs., Ak., M.M selaku Dekan Fakultas Ekonomi.
3. Yth. Ibu Nina Septina, S.P., M.,M., M.Phil selaku Ketua Program Studi DIII Manajemen Perusahaan yang telah membimbing saat masa perkuliahan.
4. Yth. Ibu Lilian Danil, S.E., MM. Selaku dosen wali yang selalu membantu Penulis dan selalu memberi semangat kepada Penulis mulai dari awal perkuliahan sampai saat Penulis menyelesaikan laporan praktik kerja ini.
5. Yth. Bapak Dianta Hasri ST., MM Selaku dosen pembimbing Penulis yang telah membimbing, memberi masukan dan arahan bagi Penulis selama menyusun laporan praktik kerja ini.
6. Yth. Bapak Ronny Surbakti S.IP., M.M., Ibu Dr. Rr. Ida Nuraida S.E., M.M., Ibu Intan Megafany S.E., M.M., dan seluruh dosen yang sudah mengajari Penulis selama perkuliahan.

7. Yth. Ibu Leoni Anastasia A.Md. dan Bapak Asep Tisna selaku bagian administratif tata usaha DIII Manajemen Perusahaan yang telah membantu Penulis dalam hal administrasi selama perkuliahan hingga menyelesaikan laporan praktik kerja ini;
8. Yth. Ibu Lusi selaku sekretaris dan Ibu Setiati selaku kepala bagian kepegawaian Bakesbangpol yang telah menerima dan mendukung Penulis saat melakukan praktik kerja.
9. Seluruh karyawan Bakesbangpol yang telah membimbing, memberi semangat dan masukan kepada Penulis saat melaksanakan praktik kerja.
10. Para dosen penguji sidang.

Penulis juga ingin mengucapkan terima kasih kepada.

1. Saudara/ sepupu Penulis. Terimakasih atas doa dan dukungannya.
2. Kepada teman Penulis selama kuliah di DIII Unpar: Ardewina, Margaretha Mitsi, Almadira, Ronald Innova, Ignatius Esa, Sarah Davina, Alvin Julius, Kevin Sherwin, dan seluruh teman-teman DIII angkatan 2016 dan juga angkatan atas dan di bawah Penulis yang tidak dapat disebutkan satu per satu. Terimakasih atas kebersamaan selama kuliah yang senantiasa membantu, memberi semangat kepada Penulis selama perkuliahan sampai menyelesaikan laporan praktik kerja ini.
3. Terimakasih juga kepada dua sahabat Penulis, Winra Sihol dan Lita Falakhi yang telah bersama-sama dari semester 1 hingga akhir ini, yang telah menyemangati, menyayangi, dan memberikan kasih sayang kepada Penulis.
4. Terimakasih juga untuk Evangelista, Kristin, Iin, Rosa, Jessi, Yani, Putri, Cici, Nada, Ira, Novi, Hariati, Mona, Ully, Devia, Bella, Neilvy, Zafira dan teman-teman gereja yang selalu mengingatkan, memberikan semangat dan menghibur Penulis selama mengerjakan laporan praktik kerja ini.
5. Terimakasih juga kepada teman-teman kepengurusan HKBP yang terus memberikan dukungan kepada Penulis hingga saat ini.
6. Trimakasih juga kepada Reres dan Fuji yang telah membantu Penulis saat melakukan praktik kerja.

7. Penulis juga hendak berterimakasih kepada para ISS dan satpam DIII Manajemen Perusahaan yang telah melayani Penulis, juga memberikan semangat kepada Penulis selama masa perkuliahan sampai saat ini.
8. Serta seluruh pihak yang tidak dapat disebutkan satu per satu yang telah membantu Penulis menyelesaikan laporan praktik kerja ini.

Akhir kata, Penulis ingin menyampaikan mohon maaf yang sebesar-besarnya, karena dalam penulisan laporan praktik kerja ini masih jauh dari kata sempurna dan masih banyak kekurangan. Penulis berharap laporan praktik kerja ini dapat bermanfaat bagi siapa saja yang memerlukan dan membacanya.

Bandung, Mei 2019
Penulis,

Yenni Putri Mathilda

DAFTAR ISI

ABSTRAK	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR GAMBAR	vii
DAFTAR TABEL	ix
DAFTAR SIMBOL	x
DAFTAR LAMPIRAN	xi
BAB 1 PENDAHULUAN	1
1.1. Tempat Dan Waktu Praktik Kerja	1
1.2. Bidang Dan Pekerjaan Praktik Kerja	1
1.3. Tujuan Dan Kegunaan Praktik Kerja	1
1.4. Profil Tempat Praktik Kerja	2
1.4.1. Sejarah Perusahaan	2
1.4.2. Struktur Organisasi	7
1.4.3. Kondisi Keuangan.....	10
1.4.4. Kegiatan Usaha.....	10
1.4.5. Gambaran Umum Ketenagakerjaan	11
BAB 2 KEGIATAN PRAKTIK KERJA	12
2.1. Uraian Pekerjaan (<i>Job Description</i>)	12
2.2. Proses Dan Prosedur Pelaksanaan Praktik Kerja	12
2.3. Jadwal Pelaksanaan Praktik Kerja	18
2.4. Relevansi Teori Dengan Praktik Kerja	24
2.4.1. Penanganan Untuk Surat Masuk dan Surat Keluar.....	25
2.4.2. Melakukan Penanganan Proses Disposisi Surat.....	39
2.5. Masalah Dalam Praktik Kerja	44
BAB 3 PENUTUP	46
3.1. Kesimpulan	46
3.2. Saran	47
DAFTAR PUSTAKA	49
LAMPIRAN	50

RIWAYAT HIDUP62

DAFTAR GAMBAR




GAMBAR 1.1.	LOGO BAKESBANGPOL KOTA BANDUNG.....	4
GAMBAR 1.2.	KANTOR BAKESBANGPOL KOTA BANDUNG.....	6
GAMBAR 1.3.	BAGAN STRUKTUR ORGANISASI BAKESBANGPOL.....	8
GAMBAR 2.1.	<i>FLOW PROCESS CHART</i> PENANGANAN SURAT MASUK.....	14
GAMBAR 2.2.	<i>FLOW PROCESS CHART</i> PENANGANAN KELUAR.....	15
GAMBAR 2.3.	<i>FLOW PROCESS CHART</i> PENANGANAN PROSES DISPOSISI SURAT.....	16
GAMBAR 2.4.	<i>FLOW PROCESS CHART</i> PENANGANAN ARSIP SURAT.....	17
GAMBAR 2.5.	BUKU AGENDA SURAT MASUK 2019.....	29
GAMBAR 2.6.	ISI BUKU AGENDA SURAT MASUK.....	29
GAMBAR 2.7.	BUKU AGENDA SURAT KELUAR 2019.....	32
GAMBAR 2.8.	ISI BUKU AGENDA SURAT KELUAR 2019.....	32
GAMBAR 2.9.	ARSIP SURAT MASUK DI DALAM MAP.....	35
GAMBAR 2.10.	ISI ARSIP SURAT MASUK DI DALAM MAP.....	36
GAMBAR 2.11.	ARSIP SURAT KELUAR DALAM <i>ORDNER</i>	37
GAMBAR 2.12.	ISI ARSIP SURAT KELUAR DI DALAM <i>ORDNER</i>	38
GAMBAR 2.13.	LEMARI ARSIP DI BAKESBANGPOL KOTA BANDUNG.....	39
GAMBAR 2.14.	LEMBAR DISPOSISI YANG DIPAKAI PENULIS SAAT MELAKUKAN PRAKTIK KERJA.....	41
GAMBAR 2.15.	BUKU EKSPEDISI SURAT 2019.....	42
GAMBAR 2.16.	ISI BUKU EKSPEDISI BAKESBANGPOL 2019.....	43
GAMBAR 2.17.	BUKU AGENDA SURAT UNDANGAN 2019.....	43

GAMBAR 2.18. ISI BUKU AGENDA SURAT UNDANGAN 2018..... 44

DAFTAR TABEL

TABEL 2.1. JAM KERJA PENULIS DI BAKESBANGPOL BANDUNG.....	18
TABEL 2.2. JADWAL KEGIATAN PRAKTIK KERJA.....	18
TABEL 2.3. FORMAT AGENDA SURAT MASUK.....	28
TABEL 2.4. FORMAT AGENDA SURAT KELUAR.....	31
TABEL 2.5. FORMAT BUKU EKSPEDISI 2019.....	42

DAFTAR SIMBOL

Simbol	Nama	Keterangan
	Masuk/Keluar	Digunakan untuk menyatakan masuk dan keluar tanpa melihat jenisnya
	Proses	Digunakan untuk menunjukkan pengolahan yang akan dilakukan dalam komputer
	Penyimpanan	Menunjukkan bahwa data akan disimpan ke media tertentu

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Formulir Balasan dari Pihak Perusahaan.....	51
Lampiran 2 Formulir Penilaian dari Perusahaan.....	52
Lampiran 3 Formulir Kehadiran Praktik Kerja (1).....	53
Lampiran 4 Formulir Kehadiran Praktik Kerja (2).....	54
Lampiran 5 Formulir Kehadiran Praktik Kerja (3).....	55
Lampiran 6 Formulir Kehadiran Praktik Kerja (4).....	56
Lampiran 7 Formulir Kehadiran Praktik Kerja (5).....	57
Lampiran 8 Formulir Kehadiran Praktik Kerja (6).....	58
Lampiran 9 Formulir Kehadiran Praktik Kerja (7).....	59
Lampiran 10 Formulir Kehadiran Praktik Kerja (8).....	60
Lampiran 11 Kartu Bimbingan.....	61

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1. Tempat dan Waktu Praktik Kerja

Penulis melakukan praktik kerja di Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Bandung. Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Bandung beralamat di Jl. Wastukencana No. 2 Bandung 40117 Jawa Barat.

Penulis memulai kegiatan praktik kerja terhitung sejak 18 Pebruari 2019 hingga berakhir pada 19 April 2019. Waktu praktik kerja menyesuaikan dengan jadwal kuliah Penulis. Praktik kerja yang dilakukan Penulis ekuivalen dengan 258,6 jam.

1.2. Bidang dan Pekerjaan Praktik Kerja

Bidang praktik kerja yang dilakukan Penulis adalah bidang Administrasi Perusahaan. Bidang praktik kerja ini disesuaikan dengan pekerjaan yang dilakukan Penulis.

Posisi yang diberikan pada Penulis adalah staf bagian informasi. Penulis melakukan pekerjaan berupa kegiatan perkantoran mulai dari menerima dan melakukan penanganan surat masuk, melakukan penanganan surat keluar, menangani proses disposisi surat dan menangani proses pengarsipan keseluruhan surat.

1.3. Tujuan dan Kegunaan Praktik Kerja

Penulis melakukan praktik kerja di Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Bandung sebagai staf bagian informasi bertujuan sebagai berikut :

1. Untuk mengetahui cara menangani surat masuk dan surat keluar dengan baik.
2. Untuk mengetahui cara menangani proses disposisi surat di kantor Bakesbangpol kota Bandung.
3. Untuk mengetahui proses pengarsipan surat di Bakesbangpol Kota Bandung.

Adapun kegunaan praktik kerja ini bagi Penulis selama Penulis melakukan kegiatan praktik kerja di Bakesbangpol Kota Bandung adalah :

1. Bagi Penulis

- a. Umum : praktik kerja mempunyai manfaat sebagai bekal awal dalam bentuk pengalaman bekerja sebelum meninggalkan bangku kuliah sebagai Ahli Madya dari Universitas Katolik Parahyangan.
- b. Khusus : bermanfaat untuk menambah pengetahuan, pengaplikasian serta keterampilan praktis berkenaan dengan pekerjaan atau tugas-tugas administrasi di bagian karir yang dilakukan di Bakesbangpol Kota Bandung.

2. Bagi perusahaan

Diharapkan dari hasil pelaksanaan praktik kerja yang telah dilakukan dapat bermanfaat dan menjadi masukan bagi penerapan manajemen perkantoran di Kantor Bakesbangpol Kota Bandung.

3. Bagi pembaca

Hasil pelaksanaan dari praktik kerja ini diharapkan dapat menjadi informasi dan masukan yang bermanfaat dan berguna untuk menambah pengetahuan mengenai manajemen perkantoran dan menjadi referensi bagi mahasiswa yang akan membuat tugas akhir dengan pekerjaan sejenisnya.

1.4. Profil Tempat Praktik Kerja

Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Bandung adalah suatu badan pemerintahan yang bergerak di bidang politik.

1.4.1. Sejarah Perusahaan

Sebelum sekarang berganti nama menjadi Badan Kesatuan Bangsa dan Politik atau biasa disebut (BAKESBANGPOL) dulu bernama Badan Kesatuan Bangsa dan Pemberdayaan Masyarakat (BKBP). Badan Kesatuan Bangsa dan Pemberdayaan Masyarakat (BKBP) Kota Bandung telah ditetapkan dengan Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 4 Tahun 2013 Tentang perubahan kedua

atas Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 12 Tahun 2007 Tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Lembaga Teknis Daerah BKBPM Kota Bandung juga telah mempunyai tugas pokok, fungsi, serta uraian tugas berdasarkan peraturan Walikota Bandung No. 295 Tahun 2013 tentang tugas pokok, fungsi, uraian tugas dan tata kerja Badan Kesatuan Bangsa dan Pemberdayaan Masyarakat Kota Bandung (BKBPM).

Sebelumnya lembaga teknis ini bernama Badan Kesatuan Bangsa, Perlindungan dan Pemberdayaan Masyarakat (BKBPPM) Kota Bandung. BKBPPM Kota Bandung dahulu di bentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 12 Tahun 2007 Tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Lembaga Teknis Daerah Kota Bandung, merupakan sebuah lembaga teknis dibentuk sebagaimana amanah dari Peraturan Pemerintah No. 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota.

Sebagai tindak lanjut PP Nomor 28 Tahun 2007, Pemerintah Kota Bandung telah menerbitkan Peraturan Daerah Nomor 8 tahun 2007 Tentang Urusan Pemerintahan Daerah Kota Bandung, pada Pasal 2 ayat (4) disebutkan bahwa Urusan Wajib Bidang Pemerintahan salah satunya ada pada huruf (s) yakni: Kesatuan Bangsa dan Politik Dalam Negeri, serta huruf (u): pemberdayaan Masyarakat dan Desa. Urusan Wajib tersebut menjadi Tugas Pokok dan Fungsi bernama Badan Kesatuan Bangsa dan Pemberdayaan Masyarakat (BKBPM).

Seiring dengan dinamika masyarakat yang senantiasa berubah maju dan arah reformasi masyarakat yang sangat pesat dan lahirnya peraturan pemerintah Nomor 6 Tahun 2010 tentang Satuan Polisi Pamong Praja yang mempunyai tugas sebagaimana tercantum pada Pasal 4: dalam Pasal 5 PP tersebut dicantumkan bahwa dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Satpol PP mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. Penyusunan program dan pelaksanaan penegakan Perda, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat serta perlindungan masyarakat;
- b. Pelaksanaan kebijakan penegakan Perda dan Peraturan Kepala Daerah;

- c. Pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat di daerah;
- d. Pelaksanaan kebijakan perlindungan masyarakat;
- e. Pelaksanaan koordinasi penegakkan Perda dan peraturan kepala daerah, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat dengan kepolisian Negara Republik Indonesia, Penyidik Pegawai Negeri Sipil daerah, dan/ atau aparat lainnya;
- f. Pengawasan terhadap masyarakat aparaturnya atau badan hukum agar mematuhi dan mentaati Perda dan peraturan kepala daerah.

Berdasarkan Perda Nomor 08 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bandung BKBPM menjadi Badan Kesatuan Bangsa dan Politik (BAKESBANGPOL) yang terdiri dari bidang, yaitu Bidang Bina Ideologi dan Wawasan Kebangsaan, Bidang Politik dalam Negeri, Ketahanan Ekonomi, Seni Budaya dan Ormas, serta Bidang Kewaspadaan Nasional.

Logo Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Bandung dapat dilihat pada Gambar 1.1.

GAMBAR 1.1
LOGO BAKESBANGPOL KOTA BANDUNG



Sumber : <http://portal.bkbpm.bandung.go.id/>, 2019

Lambang Bakesbangpol kota Bandung ditetapkan dengan Peraturan Daerah Kota besar Bandung tahun 1953, tertanggal 8 Juni 1953, yang diijinkan dengan Keputusan Presiden tertanggal 28 Agustus 1954 No. 4 lampiran No. 6 Lambang tersebut bertokoh perisai yang berbentuk jantung. Perisai tersebut terbagi dalam dua bagian oleh sebuah balok-lintang mendatar bertajuk empat buah, yang berwarna hitam dengan pelisir berwarna putih (perak) pada pinggir sebelah atasnya.

- a. Bagian atas latar kuning (emas) dengan lukisan sebuah gunung berwarna hijau yang bertumpu pada blok-lintang.
- b. Bagian bawah latar putih (perak) dengan lukisan empat bidang jalur mendatar berombak yang berwarna biru.
- c. Di bawah perisai itu terlukis sehelai pita berwarna kuning (emas) yang melambai pada kedua ujungnya, pada pita itu tertulis dengan huruf-huruf besar latin berwarna hitam amsal dalam bahasa kawi, yang berbunyi gemah ripah wibawa mukti.
- d. Sebagai tokoh lambang itu diambil bentuk perisai atau tameng, yang dikenal kebudayaan dan peradaban sebagai senjata dalam perjuangan untuk mencapai sesuatu tujuan dengan melindungi diri. Perkakas perjuangan yang demikian itu dijadikan lambang yang mempunyai arti menahan segala mara bahaya dan kesukaran.

Di bawah ini Penulis melampirkan gambar kantor Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Bandung pada Gambar 1.2.

GAMBAR 1.2.
KANTOR BAKESBANGPOL KOTA BANDUNG



Sumber: Penulis, 2019

Badan pemerintahan ini memiliki visi, misi dan tujuan sebagai berikut,

Visi dari Badan Kesatuan Bangsa dan Politik adalah mewujudkan persatuan dan kesatuan bangsa yang kokoh menuju masyarakat yang demokratis, berdaya, mandiri dan sejahtera.

Misi dari Badan Kesatuan Bangsa dan Politik adalah sebagai berikut :

1. Meningkatkan dan memantapkan ideologi dan wawasan kebangsaan.
2. Memantapkan penegakan ketentraman dan ketertiban umum.
3. Meningkatkan dan memantapkan pendidikan politik masyarakat.
4. Meningkatkan ketahanan ekonomi.
5. Merajut karakter bangsa yang tangguh jujur berintegritas dan kompetitif khususnya kalangan generasi muda.
6. Memperkuat koordinasi, sinkronisasi dan integrasi di bidang intelegen, forum pimpinan daerah dan forum-forum yang ada.
7. Memantapkan kualitas SDM pengelola program.
8. Terselenggaranya pelayanan prima yang memuaskan masyarakat.

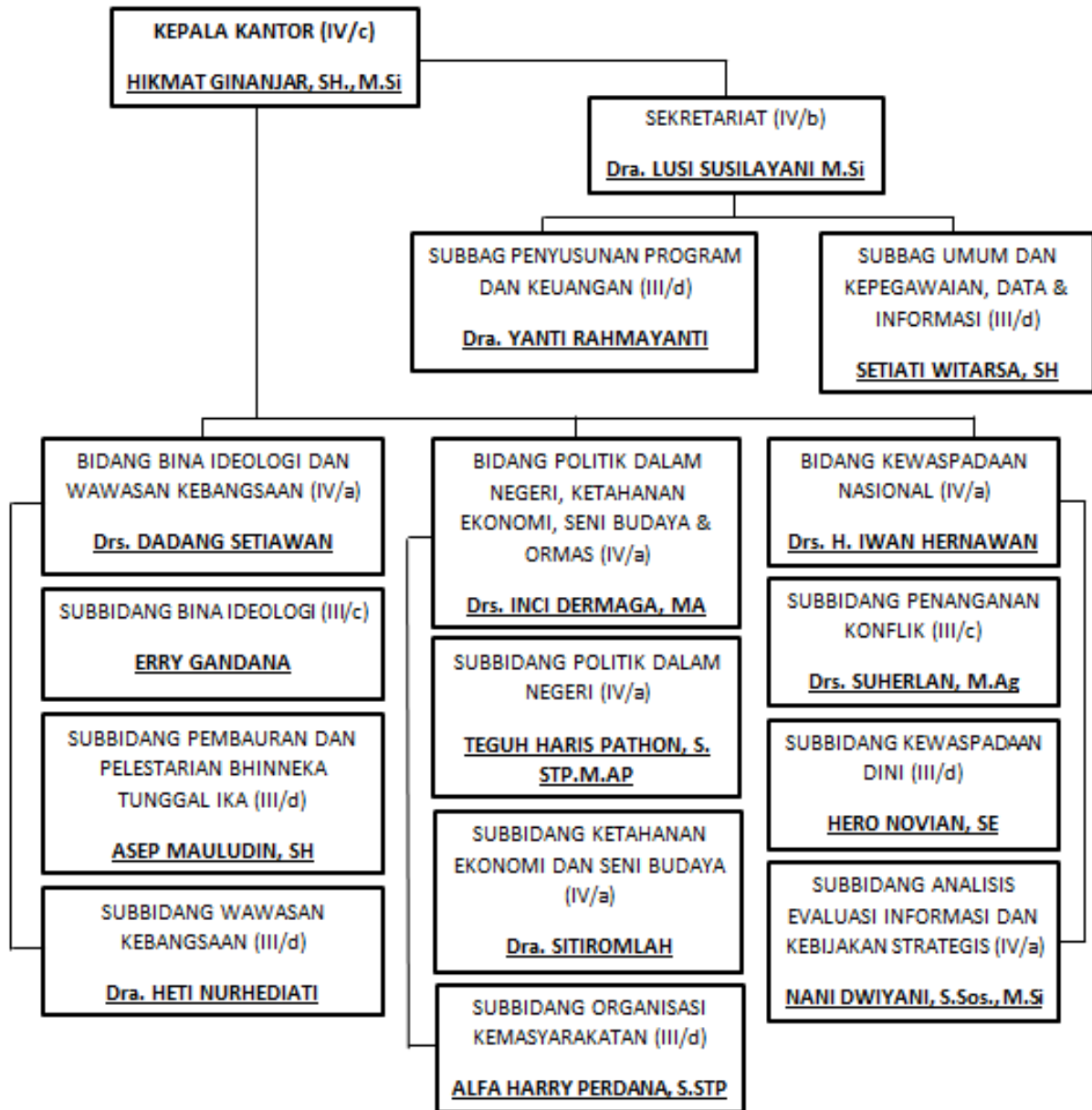
Tujuan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik yaitu, terciptanya keadaan masyarakat yang kondusif dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara dalam keanekaragaman ras, suku, budaya dan agama dalam satu wadah Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI).

1.4.2. Struktur Organisasi

Tujuan pembentukan struktur organisasi dalam suatu badan pemerintahan ini, sebagai tolak ukur untuk menjaga keberlangsungan operasional perusahaan dengan baik yang diperlukannya sumber daya manusia yang profesional untuk mengisi setiap struktur organisasi tersebut. Struktur organisasi menggambarkan garis wewenang dan tanggung jawab serta fungsi dan kedudukan atau jabatan.

Bagan struktur organisasi Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Bandung dapat dilihat pada Gambar 1.3.

GAMBAR 1.3
BAGAN STRUKTUR ORGANISASI BAKESBANGPOL



Sumber : <http://portal.bkbpm.bandung.go.id/>, 2019

Tempat bagian Penulis melakukan praktik kerja adalah di bagian informasi. Staf bagian informasi bekerja langsung di bawah pimpinan kepala kantor dan sekretariat.

Berdasarkan gambaran struktur organisasi di atas, maka berikut ini penjelasan dan deskripsi jabatan masing-masing uraian tugasnya.

Tugas pokok Kepala Kantor BAKESBANGPOL adalah sebagai berikut :
Memimpin, Mengatur, Merumuskan, Membina, Mengendalikan, Mengkoordinasikan dan Mempertanggungjawabkan kebijakan teknis lingkup, kesatuan bangsa dan politik sesuai dengan kewenangannya.

Adapun fungsi dari setiap tugas pokok Kepala kantor adalah sebagai berikut :

1. Perumus kebijakan dibidang dan politik.
2. Penyelenggaraan urusan pemerintah dan pelayanan umum Badan Kesatuan Bangsa dan Politik.
3. Pembinaan dan Pelaksanaan di Bidang Kesekretariatan dan Kesatuan Bangsa dan Politik.
4. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Wali Kota sesuai dengan Tugas Pokok dan Fungsinya.
5. Pembinaan Monitoring, Evaluasi dan Laporan Kegiatan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik.

Tugas Pokok Sekretariat BAKESBANGPOL adalah sebagai berikut :
Melaksanakan sebagian tugas Kepala Badan dalam Memimpin, Membina, Mengarahkan, Mengkoordinasikan dan Mengendalikan tugas-tugas di Bidang Pengelolaan Umum dan Kepegawaian, Pengkoordinasian Penyusunan Program dan Anggaran, Pengelolaan Keuangan serta Pengkoordinasian Tugas-tugas Bidang.

Adapun fungsi dari setiap tugas pokok dari Sekretaris tersebut adalah sebagai berikut :

1. Pelaksanaan Pengkoordinasian Penyusunan Program dan Rencana Badan.

2. Pelaksanaan Pengkoordinasian Penyusunan Pelaporan Kegiatan Badan.
3. Pelaksanaan Pengkoordinasian Pengelolaan dan Pelayanan Administrasi Umum dan Kepegawaian, Program dan Keuangan.
4. Pelaksanaan Pengkoordinasian Penyelenggaraan Tugas-tugas Bidang.
5. Pembinaan Monitoring, Evaluasi, dan Pelaporan Kegiatan Kesekretariatan.

1.4.3. Kondisi Keuangan

Badan Kesatuan Bangsa dan Politik adalah salah satu instansi yang bergerak dalam bidang politik, aktivitas penghimpunan dana dilakukan dengan cara menyediakan pengajuan kegiatan bidang, surat keluar, dan perjalanan dinas. Penghimpunan dana yang dilakukan oleh Bakesbangpol ini sangat tertutup dan mereka menggunakan prinsip yang terpusat pada Bakesbangpol. Setiap pemasukan dana dan pengeluaran dana langsung menuju pusat, sedangkan untuk menjalankan operasional kantor Bakesbangpol menggunakan prosedur baku pelaksanaan kegiatan Standar Operasional Prosedur (SOP).

1.4.4. Kegiatan Usaha

Badan Kesatuan Bangsa dan Politik (BAKESBANGPOL) adalah unit yang sudah cukup lama, namun dalam struktur organisasi baru di resmikan pada tahun 2018. Dalam Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Bandung terdapat 3 bidang yang selalu melaksanakan kegiatan-kegiatan di dalam maupun di luar Bakesbangpol yaitu sebagai berikut :

1. Bidang Bina Ideologi dan Wawasan Kebangsaan.
2. Bidang Politik Dalam Negeri, Ketahanan Ekonomi, Seni Budaya dan Ormas.
3. Bidang Kewaspadaan Nasional.

Inilah tiga (3) bidang yang ada dalam Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Bandung.

1.4.5. Gambaran Umum Ketenagakerjaan

Sumber tenaga kerja di Badan Kesatuan Bangsa dan Politik kota Bandung ini berasal dari sumber internal dan eksternal. Sumber ini berasal dari adanya promosi jabatan yang di adakan dalam kantor tersebut. Sedangkan sumber eksternal berasal dari rekrutmen seperti penerimaan CPNS yang baru dari luar perusahaan. Penerimaan CPNS ini dilaksanakan melalui sistem perekrutan dengan pendidikan SMA, D3, S1 dan S2 dari semua jurusan. Dengan memiliki sifat kerja secara efektif, efisien, keterampilan komunikasi yang baik, berpikir analitis, dan berkepribadian yang dinamis maka akan berorientasi pada target sampai mencari keuntungan untuk dicapai.