

BAB IV

GAMBARAN UMUM TEMPAT PENELITIAN

4.1 Nama dan Alamat Kantor Dinas Pendidikan Kab. KUpang :

Nama : Dinas Pendidikan Kabupaten Kupang

Alamat : Jalan Timor Raya Km 36, Oelamasi

No. Telp : (0380) 8257349

Kode Pos : 85111

Kota : Kupang

Provinsi : Nusa Tenggara Timur

4.2 Visi dan Misi Dinas Pendidikan Kab. Kupang

A. VISI

Dengan pendidikan yang berkualitas, berkarakter berbudaya dan memiliki kebugaran jasmani dan wujudkan masyarakat Kabupaten Kupang yang taqwa, cerdas, terampil dan berdaya saing.

B. MISI

- a. Meningkatkan ketersediaan dan Keterjangkauan Layanan Pendidikan yang Berkualitas
- b. Meningkatkan Sarana dan Prasarana Pendidikan Yang Memadai Sesuai Standar Pendidikan Nasional
- c. Mengembangkan Potensi Keunggulan Lokal Dalam Rangka Menciptakan Pendidikan Yang Inovatif dan Kompetitif
- d. Meningkatkan Profesionalisme dan Kesejahteraan Pendidikan dan Tenaga Kependidikan

- e. Meningkatkan Pembinaan dan Pengembangan Kreatifitas Pemuda dan Olahraga
- f. Meningkatkan Keragaman dan Kekayaan Budaya Serta Nilai-Nilai Tradisional
- g. Meningkatkan Tata Kelola dan Kualitas Pengelolaan Pembangunan Pendidikan Kebudayaan, Pemuda dan Olahraga.

4.3 Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Pendidikan

Berdasarkan Pasal 5 Peraturan Daerah Provinsi NTT Nomor: 10 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur ditetapkan bahwa:

Dinas Pendidikan Mempunyai Tugas:

- a. Melaksanakan urusan pemerintahan daerah bidang pendidikan berdasarkan azas otonomi dan tugas pembantuan.
- b. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

Dinas Pendidikan Mempunyai Fungsi:

- a. Pelaksanaan pengelolaan dan pengumpulan data yang berbentuk data base serta analisis data untuk penyusunan program kegiatan.
- b. Perencanaan strategis pada Dinas Pendidikan.
- c. Perumusan kebijakan teknis bidang pendidikan.
- d. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang pendidikan.
- e. Pembinaan dan pelaksanaan tugas bidang pendidikan.
- f. Pelaksanaan, pengawasan, pengendalian serta evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan bidang pendidikan.
- g. Pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal yang wajib dilaksanakan bidang pendidikan.
- h. Penyelenggara kesekretariatan Dinas Pendidikan.

- i. Pembinaan Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD).
- j. Pembinaan penyelenggaraan taman kanak-kanak, sekolah tingkat dasar dan lanjutan pertama, lanjutan atas, dan pendidikan luar sekolah.
- k. Pengaturan dan pengawasan penerimaan murid sekolah, keuangan, ketatalaksanaan, alat-alat perlengkapan, pembangunan gedung sekolah dan tenaga teknis, ijazah serta perpustakaan sekolah.

4.4 Struktur Organisasi Dinas Pendidikan Kabupaten Kupang Provinsi Nusa Tenggara Timur.

Sebagai suatu instansi pemerintah Kabupaten Kupang Kantor Dinas Pendidikan memiliki struktur organisasi yang di atur dalam peraturan daerah (PERDA) Kabupaten Kupang No. 47 Tahun 2016 sebagai berikut :

4.5 Uraian Tugas Jabatan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Kupang

1. Kepala Dinas

a. Rumusan Tugas

Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pendidikan dan kebudayaan serta tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah.

b. Uraian Tugas

Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan menyelenggarakan fungsi :

- 1) Merumuskan Kebijakan dibidang pendidikan dan kebudayaan.
- 2) Melaksanakan kebijakan dibidang pendidikan dan kebudayaan.
- 3) Melaksanakan evaluasi dan pelaporan dibidang pendidikan dan kebudayaan.
- 4) Pelaksanaan administrasi dibidang pendidikan dan kebudayaan.
- 5) Melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

2. Sekretaris

Sekretaris dinas mempunyai tugas mengkoordinasikan perencanaan, pembinaan dan pengendalian terhadap program serta memberikan pelayanan teknis dan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.

Sekretaris Dinas menyelenggarakan tugas :

- 1) Pengkoordinasian Penyelenggaraan tugas Dinas pendidikan dan kebudayaan .
- 2) Penyusunan program kerja dan anggaran Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.
- 3) Penyiapan peraturan perundang-undangan dibidang pendidikan dan kebudayaan sesuai dengan norma, standar, prosedur dan criteria yang ditetapkan oleh pemerintah.

- 4) Pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan dinas Pendidikan dan Kebudayaan yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, ketatalaksanaan, keuangan, kerumahtanaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip dan dokumentasi.
- 5) Penyelenggaraan pengelolaan barang/kekayaan milik Negara/Daerah di lingkungan dinas pendidikan dan kebudayaan.
- 6) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- 7) Pemberian saran dan pertimbangan kepada pimpinan tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya.

Sekretaris Dinas Membawahi :

1) Subbagian Perencanaan

Mempunyai tugas menyiapkan bahan dan menyusun rencana program kerja, rencana anggaran dan pelaporan.

2) Subbagian Keuangan dan Aset

Mempunyai tugas menyiapkan bahan dan menyelenggarakan administrasi keuangan dan penatausahaan aset dan pelaporan.

3) Subbagian Kepegawaian dan Umum

Mempunyai tugas menyelenggarakan urusan kepegawaian, ketatalaksanaan, penatausahaan surat menyurat, urusan rumah tangga dan perlengkapan.

3. Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal

Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal mempunyai tugas memantu Kepala Dinas merumuskan, menyusun,

mengkoordinasikan, melaksanakan, monitoring, dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di bidang pembinaan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal.

Bidang pembinaan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal

menyelenggarakan tugas:

- 1) Perumusan dan penyusunan kebijakan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, peserta didik dan pembangunan karakter, pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal.
- 2) Pelaksanaan koordinasi kebijakan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter, pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal.
- 3) Pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter, pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal.
- 4) Penyusunan bahan pembinaan kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana serta peserta didik dan pembangunan karakter.

4. Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar

Bidang pembinaan pendidikan dasar membantu kepala dinas merumuskan, menyusun, mengkoordinasikan, melaksanakan, monitoring dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di bidang pembinaan pendidikan dasar.

Bidang pembinaan pendidikan dasar menyelenggarakan tugas :

- 1) Perumusan dan penyusunan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah dasar dan sekolah menengah pertama.

- 2) Pelaksanaan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama.
- 3) Pelaksanaan pembinaan bahasa dan sastra daerah yang penuturnya dalam daerah.
- 4) Pemberian saran dan pertimbangan kepada pimpinan tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya.

5. Bidang Kebudayaan

Bidang kebudayaan membantu kepala dinas merumuskan, menyusun, mengkoordinasikan, melaksanakan, monitoring dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di bidang kebudayaan.

Bidang kebudayaan menyelenggarakan tugas :

- 1) Perumusan dan penyesuaian rencana kegiatan di bidang pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum kabupaten, pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat dan pembinaan kesenian.
- 2) Penyusunan bahan pelestarian tradisi yang masyarakat penganut dalam daerah.
- 3) Penyusunan bahan pengelolaan museum kabupaten.
- 4) Penyusunan bahan pembinaan sejarah local kabupaten.

6. Bidang Pembinaan Ketenagaan

Bidang pembinaan ketenagaan mempunyai tugas membantu kepala dinas dalam melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan.

Bidang pembinaan ketenagaan mempunyai tugas :

- 1) Perumusan dan penyusunan kebijakan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan.

- 2) Pelaksanaan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan.
- 3) Penyusunan rencana kebutuhan pendidik dan tenaga kependidikan.
- 4) Penyusunan bahan pembinaan pendidikan dan tenaga kependidikan.