BAB III

PROFIL PERUSAHAAN

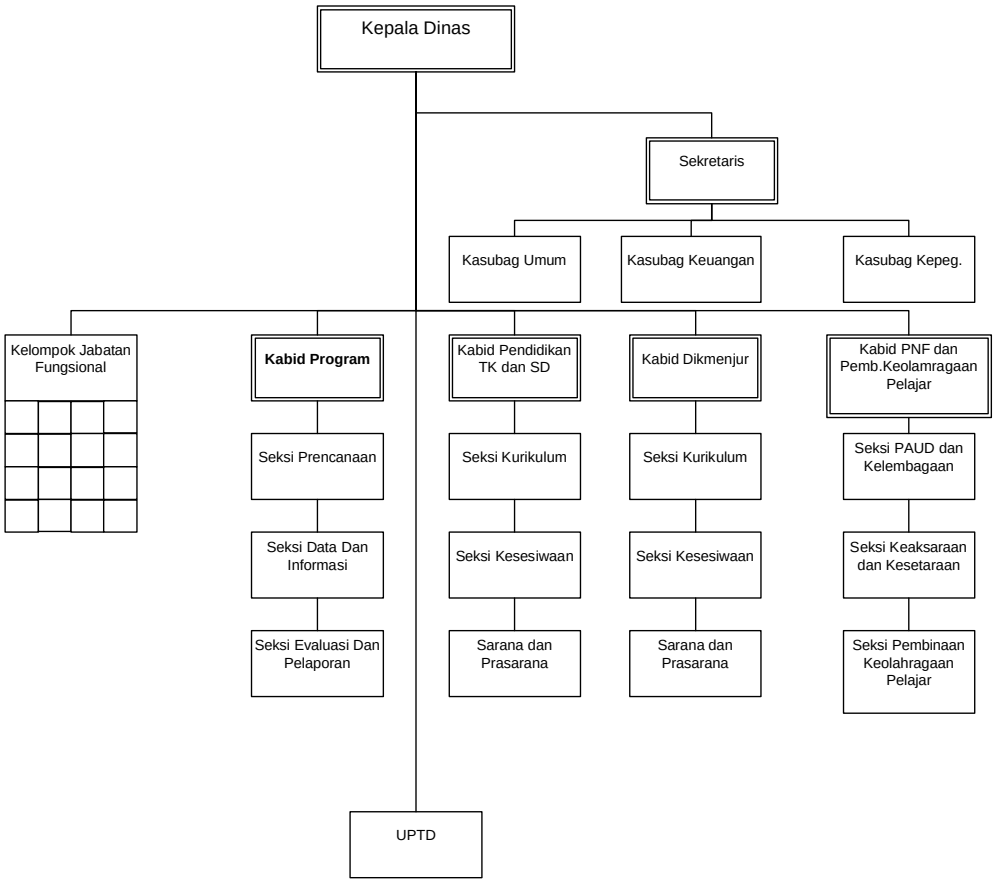
3.1 Tinjauan Umum Perusahaan

Sebelum mempunyai nama Dinas Pendidikan, instansi ini melalui beberapa fase, yaitu sebelum otonomi daerah sekitar tahun 2000, Dinas Pendidikan Kabupaten Subang terdiri dari ranting Dinas Kecamatan dan menginduk ke Pemda tingkat Kabupaten, lalu menginduk ke Dinas Provinsi, dan masuk ke dalam Departemen Dalam Negri. Dulu Dinas Pendidikan Kabupaten Subang hanya mengelola tingkat SD di operasional dan personilnya. Selama menginduk ke Pemda dana yang didapat yaitu dari APBD 1 tingkat daerah, dan setelah menginduk ke Dinas Provinsi, dana yang didapatkan dari APBD 1 tingkat Provinsi, namun setelah menginduk ke Departemen Dalam Negri (DDN), maka pendannaan pun diberikan langsung oleh pusat.

Dalam kurun waktu yang cukup lama menginduk ke beberapa instansi, Dinas Pendidikan memasuki fase yang berubah menjadi Departemen Pendidikan dan Kebudayaan, terdiri dari Depdikbud Kecamatan yang menginduk kepada Kanwil Depdikbud untuk tingkat Provinsi dan menginduk kepada mentri pendidikan untuk tingkat pusat. Departemen Pendidikan dan Kebudayaan ini mengelola TK/SD, SMP, SMA. Dan pendanaanpun diberikan khusus dari pusat dan bantuan luar negri.

Setelah otonomi daerah, sekitar lebih dari tahun 2000 kedua fase itu digabung menjadi Dinas Pendidikan Kabupaten Subang.

3.2 Struktur Organisasi



Gambar 3.1

Struktur Organisasi Dinas Pendidikan Kabupaten Subang

Berdasarkan Perda 07/2008 Tentang Susunan Organisasi

3.3 Deskripsi Kerja

1. Kepla Dinas mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan dan memotivasi serta menegndalikan kegiatan dinas dalam melaksanakan sebagian urusan rumah tangga Daerah di bidang pendidikan serta tugas pembantuan yang di tugaskan oleh Bupati
2. Sekretariat mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pelayanan administratif, koordinasi dan pengendalian interna lingkup ketatausahaan yang meliputi pengelolaan administrasi umum, kepegawaian dan keuangan.
3. Sub Bagian Umum mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan surat menyurat kearsipan, pengadaan, rumah tangga, administrasi perjalanan dinas, perlengkapan, pemeliharaan dinas dan inventarisasi sarana dan prasarana dinas serta pengelolaan perpustakaan dinas.
4. Sub bagian Keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan.
5. Sub Bagian Kepegawaian mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan adminstrasi kepegawaian.
6. Bidang Program mempunyai tugas pokok menyelenggarakan penyusunan Program Dinas da Rencana Strategis Pembangunan di bidang pendidikan dan penyusunan program kerja dinas.

a. Seksi Perencanaan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan dan penyiapan bahan perencanaan pembangunan dan program kerja dibidang pendidikan.
b. Seksi Data dan Informasi mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan data dan system informasi dibidang pendidikan.
c. Seksi Evaluasi dan Pelaporan mempunai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja Dinas.

7. Bidang Pendidikan TK dan SD mempunyai Tugas pokok menyiapkan, merumuskan mengkoordinasikan dan melaksanakan kegiatan pelaksanaan kurikulum, kesiswaan serta sarana dan prasarana pendidikan TK dan SD.
   a. Seksi Kurikulum mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan pengelolaan kurikulum pendidikan TK dan SD.
   b. Seksi Kesiswaan mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan pembinaan dan melaksanakan kegiatan pengelolaan kesiswaan TK dan SD.
   c. Seksi Sarana dan Prasarana mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan pengurusan sarana dan prasarana pendidikan TK dan SD.
8. Bidang Pendidikan Menengah Umum dan Kejuruan mempunyai tugas pokok menyiapkan, merumuskan, mengkoordinasikan dan melaksanakan kegiatan pengelolaan kurikulum, kesiswaan serta sarana dan prasarana pendidikan Menengah Pertama, Atas dan Kejuruan.

a. Seksi Kurikulum Mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan pengolahan kurikulum pendidikan Menengah Pertama, Atas dan Kejuruan.
b. Seksi Kesiswaan mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan pembinaan dan melaksanakan kegiatan pengelolaan kesiswaan Sekolah Menengah Pertama, Atas dan Kejuruan.
c. Seksi Sarana dan Prasarana mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan pengurusan sarana dan prasarana pendidikan Sekolah Menegah Menengah Pertama, Atas dan Kejuruan.

9. Bidang Pendidikan Non Formal dan Pembinaan Keolahragaan Pelajar mempunyai tugas pokok merumuskan, mengkoordinasikan dan melaksanakan kegiatan pendidikan non formal dan pembinaan keolahragaan pelajar.
   a. Sesksi Pendidikan Anak Usia Dini dan Kelembagaan mempunyai tugas pokok merumuskan, mengkoordinasikan dan menyelenggarakan kegiatan pendidik anak usia dini, kursus dan pembinaan kelembagaan.
   b. Seksi Pendidikan Masyrakat dan Kesetaraan mempunyai tugas pokok menyusun, mengkoordinasikan dan melaksanakan kegiatan pembinaan masyarakat dan kesetaraan (Paket A, B, dan C).
   c. Seksi Pembinaan Keolahragaan Pelajar mempunyaitugas pokok menyusun, mengkoordinasikan an melaksanakan kegiatan pembinaan serta pengolhan sarana dan prasarana keolahragaan pelajar.

10. Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas pokok melakasanakan sebagian kegiatan Dinas secara professional sesuai dengan kebutuhan.

3.4 Analisis Sistem Yang Berjalan

Sistem yang digunakan saat ini masih terbilang sederhana, karena untuk memonitoring dan mengevaluasi sekolah yang telah mendapat bantuan dana harus melalui arsip, sedangkan untuk melihat data sekolah yang tahun-tahun sebelumnya sangatlah banyak, sehingga tim monitoring dan evaluasi mendapatkan kesulitan yang cukup membebani pekerjaan mereka untuk memonitoring dan mengevaluasi sekolah-sekolah yang telah mendapatkan dana bantuan.