BAB III

OBYEK PENILITIAN

3.1 Kondisi Provinsi Jawa Barat

Provinsi Jawa Barat secara geografis terletak di antara 5°50' - 7°50' LS dan 104°48' - 104°48 BT. Luas wilayah Provinsi Jawa Barat Barat pada tahun 2008 adalah 34.816,96 Km2, terdiri atas 16 kabupaten dan 9 kota. Sebagian besar wilayah kabupaten/kota di Jawa Barat berbatasan dengan laut, sehingga Wilayah Jawa Barat memiliki garis pantai cukup panjang, yaitu 755,83 Km. Jawa Barat memiliki iklim tropis, selama ini suhu terendah tercatat 9o C yaitu di Puncak Gunung Pangrango dan suhu tertinggi tercatat 34oC di daerah pantai utara. Tetapi pada bulan Oktober 2008 yang baru saja berlalu, suhu di Jawa Barat sempat mencapai 35 oCelcius selama 3 – 4 pekan lamanya yang hampir merata dialami oleh seluruh daerah di Jawa Barat. Curah hujan rata-rata tahunan di Jawa Barat mencapai 2.000 mm/tahun, namun di beberapa daerah pegunungan bisa mencapai 3.000 - 5.000 mm/tahun.

Proses geologi yang terjadi jutaan tahun lalu menyebabkan Provinsi Jawa Barat – dengan luas 3,7 juta hektar- terbagi menjadi sekitar 60 % daerah bergunung dengan ketinggian antara 500–3.079 meter dpl dan 40 % daerah dataran yang memiliki variasi tinggi antara 0–500 meter dari permukaan laut . Wilayah pegunungan umumnya menempati bagian tengah dan selatan Jawa Barat. Pada bagian

tengah dapat ditemukan gunung-gunung berapi aktif seperti Gunung. Salak (2.211 m), Gede-Pangrango (3.019 m) , Ciremai (3.078 m) dan Tangkuban Perahu (2.076) berpadu dengan deretan pegunungan yang sudah tidak aktif seperti Gunung Halimun (1.744 m), Gn. Ciparabakti (1.525 m) dan Gn. Cakrabuana (1.721 m). Demikian pula halnya di wilayah selatan, gunung-gunung berapi masih umum dijumpai seperti Gunung Galunggung (2.168 m), Papandayan (2.622 m), dan Guntur (2.249 m); bersama deretan pegunungan yang sudah tidak aktif seperti pegunungan selatan Jawa. Keadaan sebaliknya dijumpai di wilayah utara Jawa Barat yang merupakan daerah dataran sedang hingga rendah dengan didominasi oleh dataran aluvial.

3.2 Gambaran Umun Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Barat

3.2.1 Sejarah Singkat Dinas Pendidikan provinsi Jawa Barat

Sebelum di berlakukannya otonomi daerah, dinas pendidikan provinsi jawa barat, secara administrasi masih bersifat vertikal dengan nama Kantor Wilayah Departemen Pendidikan Nasional Republik Indonesia.namun seiring dengan perkembangan sesuai tuntutan reformasi maka berdasarkan Undang-Undang No 22 Tahun 1999 tentang pemerintah daerah, menuntut beberapa perubahan baru dan dan penyesuaian dan pengelolaan daerah otonom, salah satunya dengan adanya peraturan pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang kewenangan pemerintah dan kewenangan provinsisebagai daerah otonom serta peraturan daerah provinsi jawa barat No 15 Tahun 2000 Tanggal 12 Desember 2000 tentang daerah dinas provinsi jawa barat kemudian di sesuaikan kembalin dengan ditetapkan dengan keputusan gubernur Jawa

Barat Nomor 39 Tahun 2001 tentang tugas pokok dan fungsi serta rincian tugas dan unit sDinas Pendidikan Provinsi Jawa Barat.

Dinas pendidikan provinsi jawa barat merupakan penggabungan dari kantor Wilayah Depertemen Pendidikan Nasional jawa barat yang berkantor di jalan Dr. Radjiman No 06 Bandung dengan dinas pendidikan dan kebudayaan provinsi Jawa Barat yang berkantor di Jalan Banda No. 28 Bandung. Sesuai dengan kesepakatan maka Kantor Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Barat Di Tetapkan Di Jalan Dr.Radjiman No.06 Bandung.

3.2.2 Tugas Pokok Dan Fungsi Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Barat

Tugas dinas Pendidikan Provinsi Jawa Barat Memiliki Tugas sebagai berikut:

(1) Kepala Dinas mempunyai tugas pokok merumuskan, menetapkan memimpin, mengkordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan tugas pokok dinas serta mengkordinasikan dan membina UPTD .

(2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi :

   a. penyelenggaraan perumusan, penetapan, pengaturan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan teknis pendidikan yang meliputi, pendidikan dasar, pendidikan menengah dan tinggi, pendidikan luar biasa serta pendidikan nonformal dan informal;

   b. penyelenggaraan fasilitasi dan pengendalian pelaksanaan tugas-tugas Pendidikan;

c. penyelenggaraan koordinasi dan kerjasama dalam rangka tugas pokok dan fungsi Dinas ;

d. penyelenggaraan koordinasi dan pembinaan UPTD;

(3) Rincian Tugas Kepala Dinas :

a. menyelenggarakan pembina dan mengendalikan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi dinas;

b. menyelenggarakan penyusunan program kerja dinas;

c. menyelenggarakan kebijakan teknis dinas sesuai dengan kebijakan umum Pemerintah Daerah;

d. menyelenggarakan fasilitasi yang berkaitan dengan penyelenggaraan program, kesekretariatan, pendidikan dasar, pendidikan menengah dan tinggi, pendidikan luar biasa serta pendidikan nonformal dan informal;

e. menyelenggarakan koordinasi dan kerjasama dengan instansi pemerintah, swasta dan lembaga terkait lainnya untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan dinas;

f. menyelenggarakan perumusan rencana strategis, laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah (LAKIP, LKPJ dan LPPD Dinas).

g. menyelenggarakan penetapan angka Kredit bagi pengangkatan pertama kali sebagai guru pembina dan kenaikan jabatan bagi guru dewasa/III/d ke guru pembina IV/a dan jabatan fungsional pengawas sekolah dan pamong belajar;

h. menyelenggarakan koordinasi kegiatan teknis dalam rangka penyelenggaraan pelayanan pendidikan;

i. menyelenggarakan koordinasikan dan pembinaan UPTD;

j. menyelenggarakan telaah staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;

k. menyelenggarakan koordinasi dengan badan koordinasi pemerintahan dan pembangunan wilayah dalam pelaksanaan tugas di kabupaten/kota;

l. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait;

m. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

3.2.3 Visi Dan Misi Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Barat

3.2.3.1 Visi Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Barat

”Akserasi Pembangunan Sumber Daya Manusia (SDM) Yang Cerdas dan Berakhlak Mulia Serta Menguasai Ilmu Pengetahuan, Berdaya Saing Menuju Terwujudnya Masyarakat Jawa Barat Yang Mandiri, Dinamis Dan Sejahtera”

3.2.3.2 Misi Pendidikan Provinsi Jawa Barat

1. Menciptakan situasi kondusif melalui terselenggaranya reformasi politik yang baik.
2. Mendorong berkembangnya masyarakat madani yang dilandasi nilai-nilai luhur budaya daerah (Silih Asih, Silih Asah, Silih Asuh, pikeun Ngawangun Masyarakat Anu Cageur ,Bageur, bener, Pinter Tur singer).
3. Meningkatkan pelayanan prima kepada masyarakat melelui terselenggaranya melalui pemerintah yang bersih dan terbuka.

4. Memanfaatkan potensi sumber daya alamyang berkelanjutan dan berwawasan lingkungan
5. Menjadikan Jawa Barat kawasan yang menarik untuk pemanasan modal.
6. Memberdayakan potensi lembaga keuangan untuk mendorong usaha ekonomi masyarakat.
7. Memberdayakan masyarakat melalui pemanfaatan IPTEK yang bersumber dari perguruan tinggi serta lembaga penelitian pengembangan.

Tabel 3.1
Data Pegawai Di Lingkungan Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Barat
Provinsi Jawa Barat Per Bidang

No	**Bagian**	**Jumlah**
1	Kepala	1 orang
2	Sekretaris	1 orang
3	Sekretariat	
	Sub bagian perencanaan dan program	39 orang
	Sub bagian keuangan	28 orang
	Sub bagian kepegawaian dan umum	95orang
4	Bidang	
	Seksi pembinaan ssn dan sbi bidang dikdas	19 orang
	Seksi pembinaan tk/sd bidang dikdas	18 orang
	Seksi pembinaan smp bidang dikdas	18 orang
	Seksi pembinaan smk bidang dikmenti	23 orang
	Seksi pembinaan sma bidang dikmenti	20 orang
	Seksi pembinaan ssn, sbi dan kerjasama pendidikan tinggi bidang dikmenti	20 orang
	Seksi pendidikan anak udia dini (paud) bidang non formal dan informal	12 orang
	Seksi kesetaraan dan dikmas bidang non formal dan informal	17 orang
	Seksi kurikulum pk dan plk bidang plb	11 orang
	Seksi bina promosi kompetensi siswa bidang plb	11 orang
	Seksi alat bantu media pk dan plk bidang plb	7 orang

	sub bagian tata usaha balai pelatihan pendidik dan tenaga kependidikan	9 orang
	Seksi perencanaan dan evaluasi pada balai pelatihan pendidikan dan tenaga kependidikan pendidikan umum	8 orang
	Seksi penyelenggaraan pada balai pelatihan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan umum	8 orang
	Sub bagian tata usaha bpptk plb	8 orang
	Seksi media dan alat peraga bpptk plb	6 orang
	Seksi media dan alat peraga bpptk plb	7 orang
	Sub bagian tata usaha balai pengembangan bahasa daerah dan kesenian	6 orang
	Seksi pelestarian dan pembelajaran pada balai pengembangan bahasa daerah	10 orang
	Seksi evaluasi dan pengembangan balai pengembangan bahasa daerah dan kesenian	9 orang
	Sub bagian tata usaha pada balai pelatihan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan kejuruan	17 orang
	Seksi penyelenggaraan pada balai pelatihan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan kejuruan	9 orang
	Seksi perencanaan dan evaluasi pada balai pelatihan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan kejuruan	21 orang
	Jumlah	450 Orang

Sumber : Sub Bagian Kepegawaian Dinas Pendidikan provinsi J Provinsi Jawa Barat (juli 2010)

Berdasarkan tabel diatas, bahwa di Dinas pendidikan Propinsi Jawa Barat di Kepalai oleh seorang Kepala, dimana dalam melaksanakn pekerjaan dan wewenangannya kepala dibantu oleh beberapa bidang penyelenggara. Setiap Bidang yang ada beranggotakan para staf terkait yang terdapat pada setaip bidang yang ada. Yang terdiri dari aparat Laki-laki dan Perempuan sebagaimana tercantum dalam tabel berikut ini:

Tabel 3.2
Jumlah Pegawai Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Barat
Berdasarkan Jenis Kelamin dan Esselon

Jenis Kelamin	Jumlah	Esselonisasi	Jumlah
Laki – Laki	9 Orang	Esselon II	1 Orang
Perempuan	4 Orang	Esselon III	9 Orang
		Esselon IV	27 Orang
Total	13 Orang		37 Orang

Sumber : Sub Bagian Kepegawaian Dinas Pendidikan provinsi J Provinsi Jawa Barat (juli 2010)

Selanjutnya dari penjelasan diatas, dapat diketahui mengenai jumlah pegawai atau aparat yang terdapat di Dinas Pendidikan Propinsi Jawa Barat sampai tahun 2010. Dimana seluruh pegawai atau aparat yang ada terdiri dari Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan Non Pegawai Negeri Sipil (Non PNS). Hal ini dapat disajikan dalam tabel berikut ini:

Tabel 3.4
Jumlah Pegawai Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Barat
Berdasarkan Tingkat Pendidikan Pegawai

Tingkat Pendidikan	Jumlah Pegawai (orang)
S3	2
S2	23
S1	34
DIII	13
SLTA	32
SLTP	2
SD	1
Jumlah	**107**

Sumber : Sub Bagian Kepegawaian Dinas pendidikan Provinsi Jawa Barat (juli 2010)

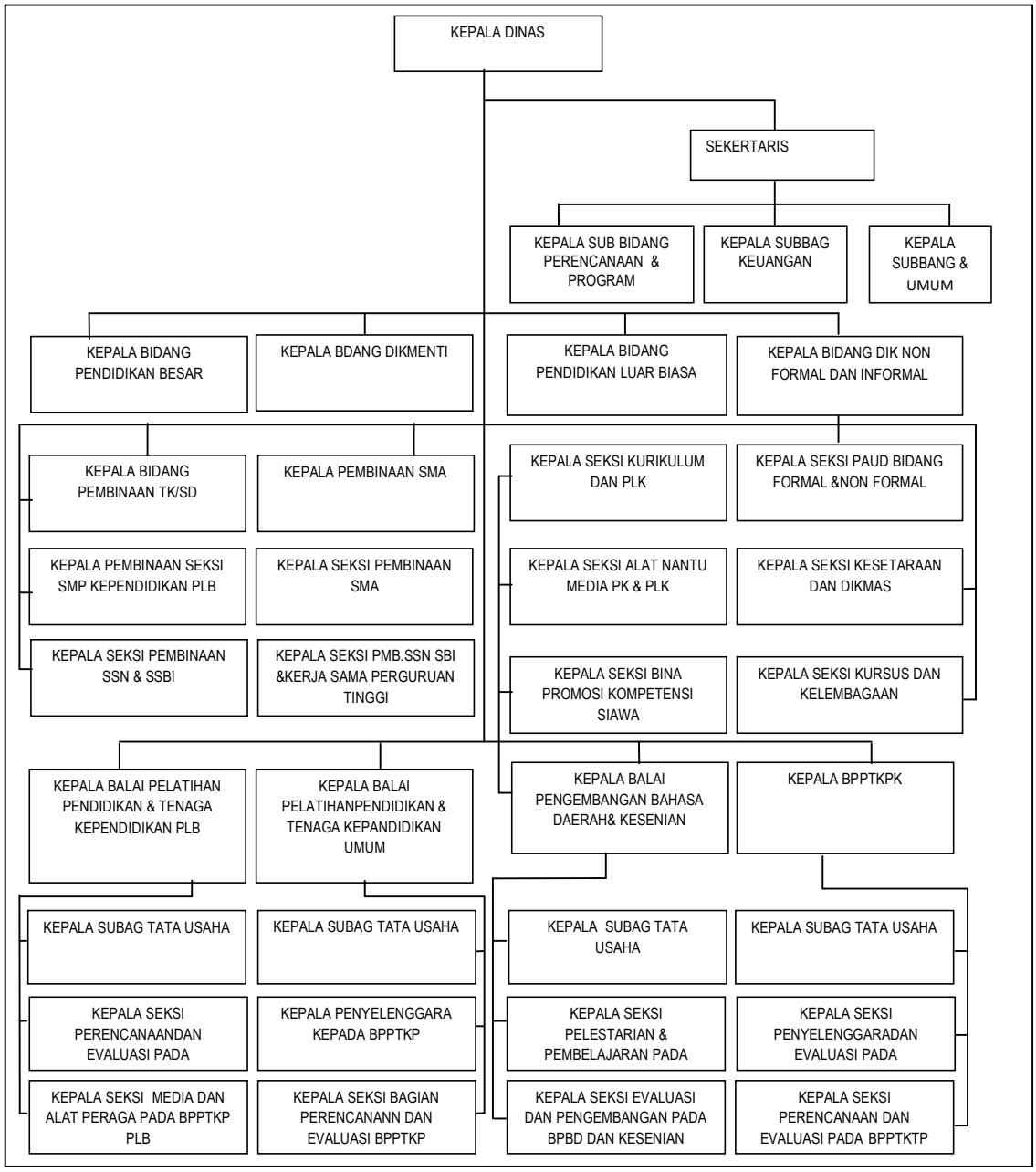
Non PNS : 14 Orang
Total Jumlah Pegawai BPLHd Jawa Barat : 121 Orang

Selanjutnya dari setiap aparatur yang ada di Dinas Pendidikan Propinsi Jawa Barat, memiliki masa kerja, tingkat Golongan dan pangkat. Dimana hal tersebut akan menentukan besaran gaji yang akan diterima setiap aparat atau pegawai di lingkup Dinas Pendidikan Prvinsi Jawa Barat. Mengenai masa kerja, dari data jumlah pegawai di atas yang di hitung berdasarkan eselon maka.

3.2.4 Struktur Organisasi Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Barat

Di bawah ini bentuk kelembagaan yang terdapat pada dinas pendidikan provinsi jawa barat.

Gambar 3.5
Struktur Organisasi Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Barat



Sumber :Bagian Kepegawaian Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Barat

Keterangan:

(1) Kepala Dinas mempunyai tugas pokok merumuskan, menetapkan memimpin, mengkordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan tugas pokok dinas serta mengkordinasikan dan membina UPTD .

(2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi :

a. Penyelenggaraan perumusan, penetapan, pengaturan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan teknis pendidikan yang meliputi, pendidikan dasar, pendidikan menengah dan tinggi, pendidikan luar biasa serta pendidikan nonformal dan informal;
b. Penyelenggaraan fasilitasi dan pengendalian pelaksanaan tugas-tugas Pendidikan;
c. Penyelenggaraan koordinasi dan kerjasama dalam rangka tugas pokok dan fungsi Dinas ;
d. Penyelenggaraan koordinasi dan pembinaan UPTD;

(3) Rincian Tugas Kepala Dinas :

a. Menyelenggarakan pembina dan mengendalikan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi dinas;
b. Menyelenggarakan penyusunan program kerja dinas;
c. Menyelenggarakan kebijakan teknis dinas sesuai dengan kebijakan umum Pemerintah Daerah;

d. Menyelenggarakan fasilitasi yang berkaitan dengan penyelenggaraan program, kesekretariatan, pendidikan dasar, pendidikan menengah dan tinggi, pendidikan luar biasa serta pendidikan nonformal dan informal;
e. Menyelenggarakan koordinasi dan kerjasama dengan instansi pemerintah, swasta dan lembaga terkait lainnya untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan dinas;
f. Menyelenggarakan perumusan rencana strategis, laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah (LAKIP, LKPJ dan LPPD Dinas).
g. Menyelenggarakan penetapan angka Kredit bagi pengangkatan pertama kali sebagai guru pembina dan kenaikan jabatan bagi guru dewasa/III/d ke guru pembina IV/a dan jabatan fungsional pengawas sekolah dan pamong belajar;
h. Menyelenggarakan koordinasi kegiatan teknis dalam rangka penyelenggaraan pelayanan pendidikan;
i. Menyelenggarakan koordinasikan dan pembinaan UPTD;
j. Menyelenggarakan telaah staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
k. Menyelenggarakan koordinasi dengan badan koordinasi pemerintahan dan pembangunan wilayah dalam pelaksanaan tugas di kabupaten/kota;
l. Menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
m. Menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

(1) Sekretariat mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pengelolaan Sistem Informasi dan Pendataan, penyusunan rencana, program, laporan pengelolaan keuangan, kepegawaian, dan umum.

(2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi :

a. Menyelenggaraan pengelolaan Sistem Informasi dan peremajaan data;
b. Menyelenggaraan koordinasi penyusunan rencana program pengendalian dan pelaporan;
c. Menyelenggaraan pengelolaan sekretariat dan rumah tangga kantor;
d. Menyelenggaraan pengelolaan urusan keuangan, kepegawaian dan umum.

(3) Rincian Tugas Sekretariat :

a. Menyelenggarakan pengkajian dan koordinasi program kerja, sekretariat dan dinas;
b. Menyelenggarakan pengelolaan sistem informasi dan peremajaan data;
c. Menyelenggarakan pengelolaan administrasi keuangan;
d. Menyelenggarakan penyusunan anggaran belanja langsung dan belanja tidak langsung;
e. Menyelenggarakan pengendalian administrasi belanja langsung dan belanja tidak langsung;

f. Menetapkan Penetapan angka Kredit bagi pengangkatan pertama kali sebagai guru Dewasa Tk.I dan kenaikan jabatan bagi guru dewasa ke guru Dewasa Tk. I. dan Jabatan Fungsional pengawas sekolah, pamong belajar

g. Menyelenggarakan penatausahaan, kelembagaan dan ketatalaksanaan;

h. Menyelenggarakan pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan;

i. Menyelenggarakan penyusunan bahan rancangan pendokumentasian peraturan perundang-undangan, pengelolaan perpustakaan, protokol dan hubungan masyarakat;

j. Meyelenggarakan penyusunan bahan perumusan dan penetapan rencana strategis, Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), LKPJ, dan LPPD Dinas;

k. Menyelenggarakan pengelolaan naskah dinas dan kearsipan;

l. Menyelenggarakan pembinaan Jabatan Fungsional;

m. Menyelenggarakan telaah staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;

n. Menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait.

o. Menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

(4) Sekretariat membawahkan :

a. Subbagian Perencanaan dan Program;

b. Subbagian Keuangan;

c. Subbagian Kepegawaian dan Umum.

(1) Subbagian Kepegawaian dan Umum mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian, ketatalaksanaan dan sarana prasarana.

(2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Pada ayat(1) , Subbagian Kepegawaiaan dan Umum mempunyai fungsi:

a. Pelaksanaan bahan penyelenggaraan administrasi kegawaiaan;
b. Pelaksanaan bahan penyelenggaraan ketatalaksanaan,
c. pembinaan kelembagaan dan urusan rumah tangga;
d. Pelaksanaaan administrasi, dokumentasi peraturan perundang undangan kearsipan;
e. Pelaksanaan pengelolaan sarana dan prasarana Dinas.

(3) Rincian Tugas Subbagian umum dan Kepegawaian:

a. Melaksanakan penyusunan program kerja Subbagian Kepegawaiaan dan Umum;
b. Melaksanakan pengusulan kebutuhan pegawai, kenaikan pangkat, mutasi, penyesuain ijazah pegawai dan tenaga fungsional guru SLB, SBI dan fungsional lainnya yang menjadi kewenangan Dinas;
c. Melaksanakan fasilitasi pengangkatan, mutasi dan pemberhentian jabatan Kepala Sekolah Guru SLB dan SBI;
d. Melaksanakan fasilitasi usulan penetapan kenaika gaji berkala bagi pegawai dan guru yang menjadi kewenangan Dinas.
e. Melaksanakan penyiapan dan pengusulan pension pegawai, NIP,

Karis/Karsu, cuti dan pemberian penghargaan serta tugas/ijin belajar, pendidikan/pelatihan kepemimpinan teknis dan fungsional;

f. Melaksanakan pengusulan.injin perceraian bagi pegawai, guru SLB dan SBI;

g. Melaksanakan pengusulan Sertifikasi Guru SLB dan SBI;

h. Melaksanakan penyusunan bahan pembinaan disiplin pegawai ;

i. Melaksanakan pengembangaan karier, penilaian angka kredit jabatan fungsional guru, penqawas dan pamong belajar yang menjadi kewenanga Dinas;

j. Melaksanakan pengusulan penetapan, penempatan, pemindahan, pemberhentian, peningkatan kesejahteraan, penghargaan, perlindungan pegawai dan pendidik yang menjadi kewenanga Dinas;

k. Melaksanakan penyiapan bahan pembinaan kelembagaan dan ketatalaksanaan kepada unit kerja di lingkungan Dinas;

l. Melaksanakan penyiapan bahan rancangan dan pendokumentasian peraturan perundang-undangan;

m. Melaksanakan penerimaan , penggandaan, pendistribusiaan dan pengiriman surat-surat/naskah dinas dan arsif serta pengelolaan perpustakaan;

n. Melaksanakan keprotokolan, dokumentasi, penyiapan rapat-rapat dan hubungan masyarakat;

o. Melaksanakan pengelolaan poliklinik dinas;

p. Melaksanakan sistem akuntansi barangmilik negara (sabmn) dan daerah

(sabmd);

q. Melaksanakan penyiapan, pengelolaan rencana kebutuhan sarana dan prasarana, pengurusan rumah tangga, pemeliharaan/perawatan lingkungan kantor, kendaraan dan inventarisasi asset lainnya serta ketertiban, keindahan dan keamanan kantor;

r. Melaksanakan pengusulan bahan rekomendasi ijin operasional pendirian slb dan perubahan status untuk sbi;

s. Melaksanakan koordinasi kepanitiaan pengadaan barang dan jasa;

t. Melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;

u. Melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan subbagian kepegawaian dan umum;

v. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;

w. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;

(1) Subbagian Keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan di lingkungan dinas.

(2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), Subbagian Keuangan mempunyai fungsi :

a. Pelaksanaan penyusunan penyiapan bahan dan rencana anggaran belanja dinas;

b. Pelaksanaan dan koordinasi pengelolaan teknis administrasi keuangan bidang dan UPTD terkait;

(3) Rincian Tugas Subbagian Keuangan :

a. Melaksanakan penyusunan program kerja Subbagian keuangan;

b. Melaksanakan pengumpulan bahan dan penyiapan anggaran dinas;

c. Melaksanakan pengadministrasiaan dan pembukuan keuangan dinas;

d. Melaksanakan penyusunan pembutan daftar gaji dan tunjangan daerah, tunjangan fungsional, struktural, dan tunjangan kesejahteraan serta pembayaran lainnya;

e. Melaksanakan pembendarahan keuangan;

f. Melaksanakan penyiapan bahan fasilitasi administrasi keuangan;

g. Melaksanakan verifikasi keuangan;

h. Melaksanakan sistem akuntansi keuangan (sak) dan penyiapan bahan pertanggungjawaban keuangan;

I. Mengendalikan administrasi perjalanan dinas pegawai;

J. Melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;

k. Melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan subbagian keuangan;

L. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;

M. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

(1) Subbagian perencanaan dan program mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan sistem informasi dan peremajaan data, koordinasi pengendalian dan penyusunan perencanaan program dan pengendalian.

(2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), subbagian perencanaan dan program mempunyai fungsi :

a. pelaksanaan sistem informasi dan peremajaan data pendidikan;

b. pelaksanaan koordinasi penyusunan rencana dan program dinas meliputi pendidikan dasar, pendidikan menengah, pendidikan luar biasa, pendidikan formal maupun nonformal dan UPTD;

c. pelaksanaan pengendalian dan penyusunan laporan pertanggungjawaban Dinas.

(3) Rincian Tugas Subbagian Perencanaan dan Program :

a. melaksanakan penyusunan bahan dan koordinasi program kerja Sekretariat dan Dinas;

b. melaksanakan pengelolaan data pendidikan;

c. melaksanakan pengelolaan sistem informasi Dinas;

d. melaksanakan koordinasi dan penyusunan rencana serta program Dinas dan UPTD yang meliputi pendidikan dasar, pendidikan menengah, pendidikan luar biasa, pendidikan formal maupun nonformal dan UPTD;

e. melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan penetapan rencana strategis, Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, LKPJ, dan LPPD Dinas;

f. melaksanakan pengendalian pelaksanaan rencana dan program Dinas dan UPTD;
g. melaksanakan penyusunan bahan telaah staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
h. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Subbagian perencaan dan program;
i. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
j. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

3.2.5 Aktifitas Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Barat

Bahwa dengan berlakunya peraturan daerah provinsi Jawa Barat Nomor 15 Tahun 2000 tentang dinas Daerah Provinsi Jawa Barat,maka perlu di atur lebih lanjut tugas pokok,fungsi dan Rincian Tugas Unit Dinas Pendidikan Provinsi jawa Barat, adapun aktifitas-aktifitas yang ada pada Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Barat,adlah sebagai berikut:

a. Mengelola kauangan
b. Mengelola pendidikan dasar
c. Mengelola pendidikan menengah dan tinggi
d. Mengelola kepegawaian

3.3 Sistem Informasi Aplikasi Pendidikan

SIAP Online menyediakan total solusi layanan aplikasi online terpadu untuk dunia pendidikan Indonesia SIAP Online hadir memadukan beragam sistem dan aplikasi online yang dibutuhkan oleh sekolah, guru, siswa, dan orangtua/wali siswa dengan instan tidak merepotkan (Daftarkan segera akun SIAP Online Anda dengan mudah).

SIAP Online mampu mengelola data dan informasi pendidikan dengan lebih cepat, mudah, akurat, terpadu dan berkesinambungan dari mulai tingkat sekolah, dinas pendidikan kota, kabupaten, propinsi hingga pusat (depdiknas). Semua kemampuan yang tersedia sangatlah terjangkau, berbiaya investasi rendah dengan nilai manfaat sangat tinggi

3.3.1 Pelaksanaan SIAP Di Dinas Pendidikan Propinsi Jawa Barat

Belajar dari pengalaman implementasi e-government dan sistem informasi di berbagai tempat, terdapat permasalahan besar yang terletak pada pengembangan dalam mempertahankan inisiatif, agar inisiatif yang ada dapat secara kontinyu bertahan dan berkesinambungan (*sustainable*) tanpa harus tergantung pada kekuatan anggaran pemerintah pusat maupun daerah. Dalam pelaksanaan sistem informasi yang ada terdapat pola-pola kemitraan untuk dapat melaksanakannya dengan baik. Pola atau kunci tersebut adalah terjalinnya hubungan kemitraan strategis antara pihak pemerintah dengan sektor industri atau yang lebih dikenal dengan istilah ”*Public-Private Partnerships*” (PPP). Sehingga dalam pelayanan yang berbasik sistem

informasi tidak dapat berdiri sendiri tanpa adanya bantuan atau campur tangan pihak ke tiga sebagai penyeimbang dalam hubungan antar peran pemerintah dengan sektor industri tersebut.

Melaksanakan pola kemitraan ini tidaklah mudah dalam mengembangkan pola kemitraan yang dimaksud, tidaklah semudah menemukan konsepnya. Seringkali kemitraan yang terjadi hanya bertahan sebentar atau hanya seumur jagung, hanya mampu diterapkan dalam jangka waktu yang sangat pendek dan kemudian secara alami atau terpaksa berangsur-angsur berhenti total. Dari pelaksananya tersebut terdapat hal-hal yang tidak dapat dilaksanakan dengan baik, sehingga hubungan tersebut tidak bertahan lama. Ini dilatarbelakangi isu-isu terkait dengan sulitnya membangun kemitraan yang langgeng antara lain sebagai berikut:

1. Tidak dimilikinya model kerjasama yang dapat secara signifikan mendatangkan situasi ”*win-win*” bagi kedua belah pihak. Dimana dalam pelaksanaannya imbang antara pemerintah dengan sektor swasta sehingga tidak ada kesenjangan diantaranya.
2. Sikap saling menunggu antara kedua pihak untuk memulai menawarkan bentuk kerjasama.
3. Ketakutan pemerintah dalam menjalin kerjasama khusus dengan satu atau dua perusahaan karena dapat dianggap tidak adil dan pilih kasih (KKN)
4. Fenomena ”ganti pemerintah, ganti kebijakan” yang mendatangkan ketidakpastian yang kebersinambungan sebuah inisiatif.

5. Faktor resiko yang sulit dikelola karena banyaknya hal-hal eksternal yang mendatangkan ketidakpastian terhadap nasib kemitraan di kemudian hari dan lain sebagainya.

Berdasarkan pengalaman tersebut diatas, maka Dinas Pendidikan provinsi Jawa barat merasa perlu mengkaji kembali bentuk kerjasama dengan pihak swasta dalam membuat proses bisnisnya. Hal ini terlihat setelah membuat proyek sistem informasi dan *internet* pada tahun 2008 berdasarkan Kebijakan dan Strategi Nasional Pengembangan *elektronik Government* (E-gov) (INPRES No. 3 Tahun 2003) dengan melibatkan pihak swasta dalam hal ini disebut sebagai *Outsourcing* melakukan proses bisnis sampai dengan perawatan semua infrastruktur teknologi informasi di Dinas Pendidikan provinsi Jawa barat. Dimana media yang diperlukan dalam mengimplementasikan SIAP yang telah aktif dipergunakan pada tahun 2008 ini menggunakan *Website*, hal ini dilakukan agar setiap informasi yang terdapat di Dinas Pendidikan provinsi Jawa barat dapat disajikan kepada masyarakat luas, dan masyarakatpun dapat mengetahui informasi-informasi mengenai SIAP dengan cermat di lingkup Jawa Barat dan Lainnya.

3.3.2 Pengunaan SIAP pada Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Barat

Penggunaan SIAP dengan tujuan untuk meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat yang berbasis teknologi informasi dengan mempunyai ciri-ciri yaitu terdapat suatu hubungan antara lingkungan internal dan eksternal dengan

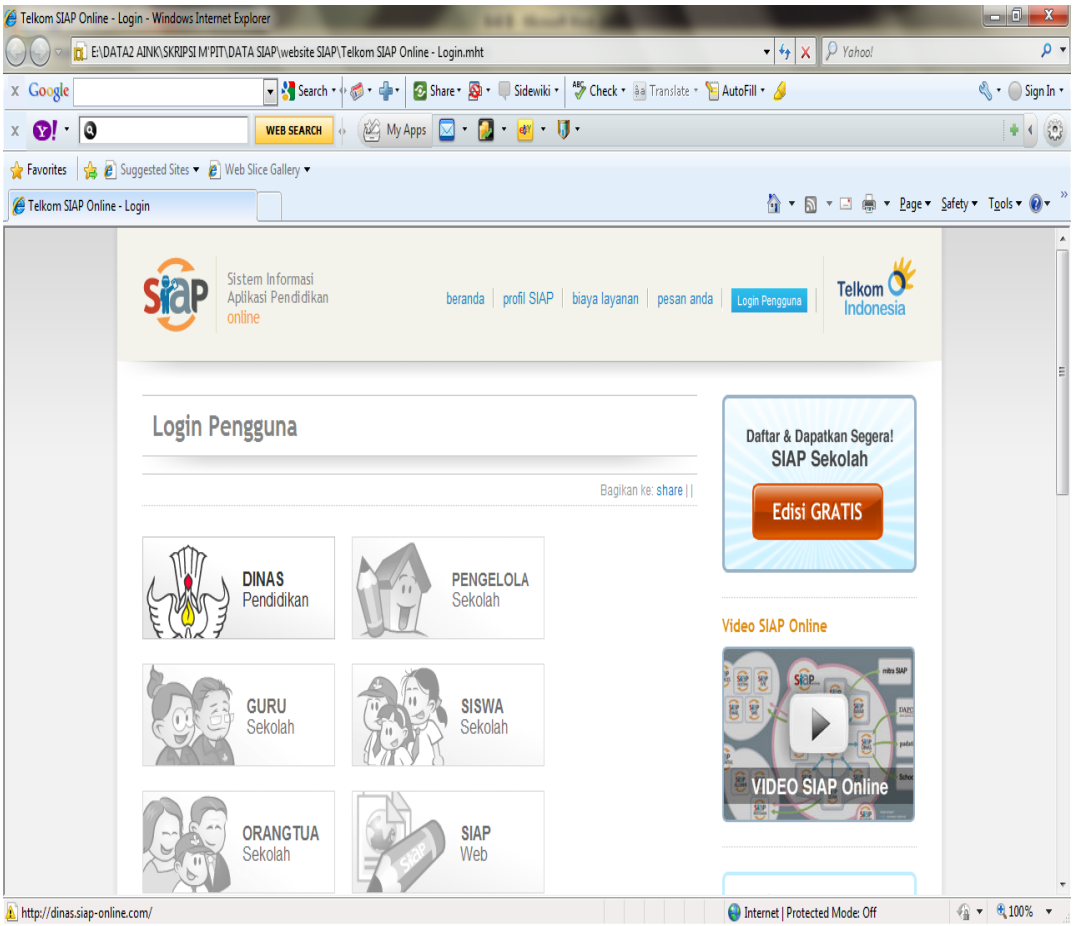
menggunakan teknologi informasi, sehingga benar-benar memanfaatkan jaringan komputerisasi.

Konsep pelayanan mengatakan bahwa suatu pelayanan publik yang berbasis teknologi informasi benar-benar memanfaatkan jaringan komputer yang menghubungkan antara berbagai pihak yaitu Organisasi Masyarakat, Pelaku Ekonomi, Perguruan Tinggi, Litbang, Media, Pakar-Pemerhati, Instansi Pusat, Legislatif, Instansi Pusat di Jawa Barat, Kabupaten/Kota, Dinas Teknis Provinsi. Sehingga sumber daya manusia yang handal dalam pengoprerasiannya dengan dukungan sumber daya pembiayaan tentunya. Dengan demikian dinas Pendidikan Provinsi Jawa Barat perlu merancang suatu bentuk sistem informasi berbasis teknologi informasi yang bisa menjembatani lingkungan internal dan eksternal nya.

Seiring dengan kebutuhan pemakaian jaringan intranet dan extranet yang semakin besar maka perlu kiranya dilakukan pengembangan dan optimalisasi untuk dapat mengimbangi trafik yang berjalan. Dalam kaitan ini ada dua tipe jaringan yang dikembangkan di dinas Pendidikan Provinsi Jawa Barat yaitu *wire* dan *wireless network.* Jaringan kabel (wire network) dimungkinkan untuk komputer-komputer desktop sedangkan jaringan nirkabel (wireless network) di khususkan untuk komputer-komputer laptop dan PDA. Pada dasarnya wire network adalah jaringan dasar yang berbentuk *fixed line* sedangkan *wireless network* merupakan jaringan tambahan untuk menunjang mobilitas para pegawai dinas Pendidikan Provinsi Jawa Barat karena dapat memungkinkan akses ke jaringan dari lokasi mana saja tidak bergantung dari tempat kerjanya.

Penyelenggaraan jaringan komputer intranet ini di lakukan dinas Pendidikan Provinsi Jawa Barat adalah untuk mendukung terlaksanya pelaksanaan SIAP yang baik, Dengan menerapkan sistem informasi yang efektif dan efisien, sebagaimana terdapat dalam Tampilan SIAP dapat dilihat sebagai berikut ini:

Gambar 4.4
Tampilan Utama Sistem Aplikasi Pendidikan



Sumber : Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Barat Bagian Perencanaan Tahun 2010.

Setelah di klik aplikasi yang terdapat pada kategori data yang tersedia, diantaranya Sistem informasi Dinas Pendidikan, Sistem informasi Guru Sekolah, Sistem informasi Orang Tua Sekolah, Sistem informasi pengelola Sekolah, Sistem informasi Siswa Sekolah, Sistem informasi aplikasi pendidikan Web. Selanjutnya pada saat di enter pada kategori dinas pendidikan, dimana SIAP pada dasarnya merupakan salah satu bagian dari Dinas pendidikan Provinsi Jawa barat, maka akan menampilkan SIAP. Dalam databases SIAP terdapat konten-konten yang mendukung pelaksanaan pendidikan online., yang terdiri dari user ID aparatur terkait yang disertai kata kunci. SIAP pada masa mendatang diharapkan dapat bermanfaat bagi perencanaan pebdidikan secara lebih efektif dan efisien. Dengan demikian SIAP akan dibangun dan dikembangkan sejalan dengan kerangka pengembangan SIAP khususnya yang selama ini telah dibangun oleh Dinas Pendidikan Propinsi Jawa Barat dalam peningkatan pelayanan publik di Propinsi Jawa Barat. Selanjutnya di bawah ini terdapat tampilan mengenai SIAP Dinas Pendidikan,Adapun Tanpilan SIAP dinas pendidikan dapat dilihat di bawah ini:

Gambar 5.5
Tampilan login Dinas Sistem Aplikasi Pendidikan



Sumber : Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Barat Bagian perencanaan program Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Barat

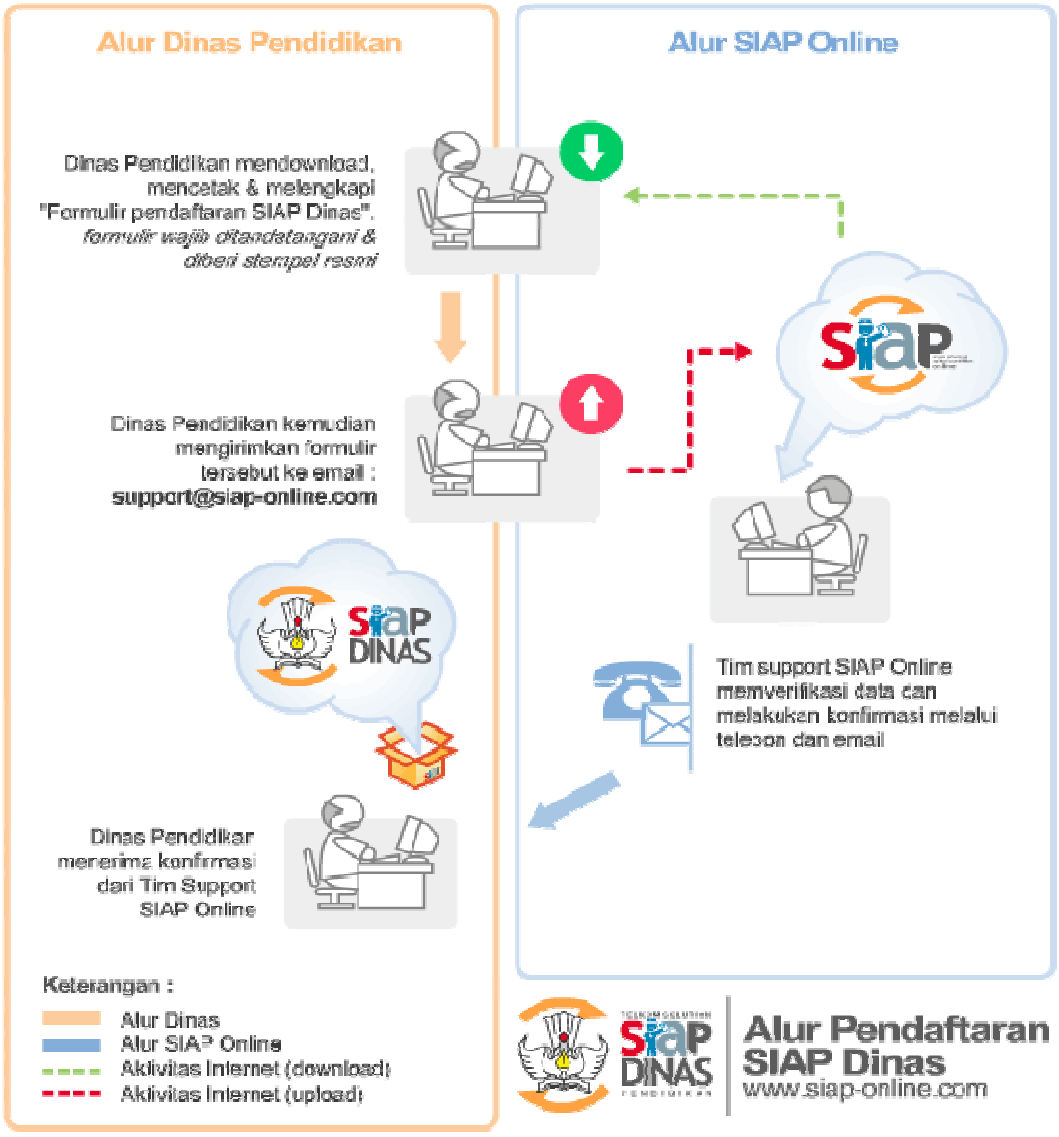
Berdasarkan tampilan sistem informasi Aplikasi Pendidikan Di atas, terdapat beberapa konten yang ada untuk mempermudah pemasukan data, pencarian data serta penghapusan data pengelolaan dampak lingkungan. Dalam setiap konten yang terdapat di dalam SIAP ini masing-masing memuat item yang digunkan untuk penyelenggaraan tentang SIAP pendidikan dalam meningkatkan pelayanan publik di

Dinas Pendidikan Propinsi Jawa Barat, dalam meningkatkan pelayanan publik pada dinas pendidikan Provinsi Jawa Barat.

SIAP memadukan beragam sistem dan aplikasi online yang dibutuhkan oleh sekolah, guru, siswa, dan orangtua/wali siswa dengan instan tidak merepotkan SIAP Online mampu mengelola data dan informasi pendidikan dengan lebih cepat, mudah, akurat, terpadu dan berkesinambungan dari mulai tingkat sekolah, dinas pendidikan kota, kabupaten, propinsi hingga pusat (depdiknas). Semua kemampuan yang tersedia sangatlah terjangkau, SIap ini bias di akses langsung buat masyarakat pengguna,dan bias mendaftarkan secara online.

Selanjutnya dalam SIAP terdapat *form* yang menyimpan jumlah dokumen SIAP dinas Pendidikan yang berdasarkan Bidang kegiatan dalam dalam meningkatkan pelayanan publik. Selanjutnya nantinya akan memudahkan dalam pengelompokan data-data yang terdapat pada SIAP dalam mendukung penyelenggaraan SIAP Dinas Pendidikan dalam peningkatan dalam meningkatkan pelayanan publik di dinas pendidikan Propinsi Jawa Barat. Dimana hal tersebut dapat dilihat dalam tampilan berikut ini:

Gambar 6.6
Tampilan Alur Pendaftaran SIAP Dinas



Sumber: Dinas Pendidikan Bagian Pendaftaran Provinsi Jawa barat Tahun 2010.

Berdasarkan gambar di atas dapat di jelaskan bahwa alur pendaftaran SIAP di di mulai dari Dinas Pendidikan men-*download* mencetak dan melengkapi formulir pendaftaran SIAP Dinas yang wajib di tandatangani dan di stempel resmi, kemudian Dinas Pendidikan mengirimkan formulir tersebut melalui *e-mail* dengan cara meng *up-lo*ad SIAP, setelah itu tim support SIAP *online* memverifikasi data dan melakukan konfirmasi melalui telepon maupun *e-mail*. Setelah itu tim support SIAP *online* menerima konfirmasi dari tim support SIAP *online.*

3.3.3 Tujuan Sistem Informasi Aplikasi Pendidikan

Berdasarkan penjelasan konsep pelayanan yang diterapkan di Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Barat di atas, perancangan sistem informasi yang ada memiliki tujuan untuk mengembangkan data dan informasi yang akan digunakan dalam mengambil keputusun/Kebijakan baik meliputi lingkungan internal maupun sesama stakeholder yang terkait. Sehingga dengan sistem informasi yang diterapkan dapat membantu dalam proses pengambilan keputusan dengan efektif dan efisien dengan peminimalisasian ruang dan waktu yang ada.

3.3.4 Kegunaan Sistem Informasi Aplikasi Pendidikan

Dari pelayanan yang ada dalam sistem informasi akan sangat membantu proses menyampaian informasi baik kepada masyarakat internal maupun kepada eksternal Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Barat itu sendiri. Dengan adanya sistem informasi ini akan memberikan manfaat sebagai berikut :

1. Memberikan kemudahan akses yang lebih cepat kepada informasi sehingga memudahkan pengambilan keputusan.
2. Memudahkan dalam Sharing Knowledge berbagai elemen/stakeholder.
3. Memfasilitasi peningkatan kualitas informasi dan teknologi.
4. Membantu mengimplementasikan konvensi dengan cara yang lebih efektif dan efisien kepada masyarakat.
5. Meningkatkan Sumber Daya Manusia dalam memahami teknologi informasi serta berkerjasama dengan berbagai stakeholder dalam meningkatkan upaya pelayanan publik.
6. Layanan online yang mudah, nyaman, dan lengkap.
7. Basis data pendidikan yang akurat dan terpadu bagi Dinas Pendidikan dari tingkat Kota/Kab., Propinsi hingga Pusat.
8. Kemudahan akses data - data pendidikan sesuai wilayah kerja masing-masing secara online.
9. Akses informasi dan komunikasi yang mudah dan cepat antar Dinas Pendidikan hingga ke sekolah-sekolah.
10. Fitur layanan yang selalu mengikuti perkembangan teknologi terkini.