BAB III

PROFIL PERUSAHAAN

3.1. Tinjauan Umum Perusahaan

SEJARAH SINGKAT DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN TANGERANG

Dinias pendidikan kabupaten tangerang secara resmi berdiri sesuai surat keputusan bupati kepala daerah tingkat II tangerang noomor : 11 tahun 2000 tanggal 29 November 2000.

Sebelum otonomi daerah digulirkan, Dinas pendidkan kabupaten tangerang adalah bagian dari beberapa keputusan yang telah dilebur menjadi satu dinas di bawah naungan pemerintah daerah, antara lain: Departemen pendidikan dan Kebudayaan, dinas pendidikan dan kebudayaan, dan sebagian kecil departemen lainnya yang tergaubung dalam satu kedinasan (Dinas Pendidikan Kabupaten Tangerang).

Sesuai tugas poko dan fungsi , serta Struktur Organisasi Tata Kerjanya , Dinas Pendidikan Kabupaten Tangerang terbagi 7 (tujuh) Sub Dinas dan Bagian umum , dengan garapan program yang berbeda , namun dalam satu kesatuan Program Dinas Pendidikan Kabupaten Tangerang sebagimana tertera dalam lampiran Struktur Organisasi dan Tata Kerjanya. Sub Dinas tersebut adalah :

- Sub Dinas Pendidikan Dasar.
- Sub Dinas Pendidikan Umum.
- Sub Dinas Pendidikan Menengah Kejuruan.
- Sub Dinas Pendidikan Luar Sekolah.
- Sub Dinas Ketenagaan.
- Sub Dinas SIS GEMOR.
- Sub Dnas Sarana dan Prasarana.

- Bagian Umum (Ketatausahaan / TU)

Setelah Otonomi daerah dipergulirkn, Dinas Kabupaten Tangerang memiliki ruang lingkup sebagai berikut :

a. JALUR HORIZONTAL

- kinerja dinas pendidikan di jalur horizontal bertanggung jawab sepenuhnya kepada pemerintah daerah (PEMDA) kabupaten tangerang (Bupati) sesuia unadng-undang Nomor 22 tahun 1999 tentang pemerintahan daerah (Otonomi daerah).
- Mekanisme kegiatannya diselenggarakan melalui pelimpahan wewenang kepada kantor cabang dinas (KCD) ditingkat kecamatan dan persekolahan (Sekolah-sekolah) TK, SD, SMP, SMA dan SMK, serta pendidikan luar sekolah (PLS) sanggar kegiatan belajar (SKB), pusat kegiatan belajar masyarakat (PKBM) dan kursus-kursus dilingkungan dinas pendidikan kabupaten tangerang, serta peran serta masyarakat peduli pendidikan.

b. JALUR VERTIKAL

- Kebijakan pemerintah pusat dalam hal ini departemen pendidikan nasional, bersifat koordinatif dan simulatif, artinya peran pusat dalam menyelenggarakan program pendidikan sepenuhnaya diserahkan kepada daerah.
- Program yang langsung ditangani pemerintah pusat melalui departemen pendidikan nasional antara lain dalam bentuk kebijakan perundang-undangan, pembayaan, pembinaan, pengawasan, monitoring dan lain-lain.
- Secara teknis dan kewenangan ruang lingkup ini mungkin berbeda, namun subtansi dan esensi programnya sama , bahkan satu sama lain erat kaitannya

dan tidak dapat di pisahkan . Artinya pendidikan merupakan tanggung jawab pemerintah pusat maupun daerah serta masyarakat dunia usaha dan industri.

VISI dan MISI

Visi

Berdasrkan visi pemerintah kabupaten tangerang “MENUJU MASYARAKT YANG BERIMAN, SEJAHTERA, BERORIENTASI INDUSTRI, DAN BERWAWASAN LINGKUNGAN” dengan mempertimbangkan kondisi obyektif seluruh sumber daya serta komitmen untuk meraih masa depan yang lebih baik, visi dinas pendidikan kabupaten tangerang ditetapkan sebagai berikut:

“ **TERUNGGUL DALAM MUTU LULUSAN DALAM RANGKA MENYIAPKAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN TANGERANG YANG CERDAS, TERAMPIL, DAN BERDAYA SAING”**

Misi

Untuk mewujudkan visi tersebut dinas pendidikan kabupaten tangerang menetapkan misi sebagai berikut:

1. Meningkatkan kompetensi kinerja tenaga pendidik dan tenaga kependidikan, tenaga struktural dan lainNya;
2. Meningkatkan kurikulum pendidkan anak usia dini (PAUD), pendidikan dasar, pendidikan menengah, dan pendidikan non formal dan formal;
3. Meningkatkan standar sarana dan prasarana pendidikan yang mendukung proses pembelajaran;
4. Meningkatakan peran serta masyarakat, dunia industri jasa dalam bidang pendidikan;
5. Meningkatkan efektivitas dan efisiensi manajemen pendidikan.

A. DASAR HUKUM

1. Undang-undang nomor 23 Tahun 2000 tentang pembentukan propinsi banten
2. (Lembaran negara tahun 2000 nomor 182, tambahan lembaran negara nomor 4080);
3. Undang-undang nomor 20 Tahun 2003 tentang sistem pendidikan nasional (lembaga negara tahun 2003 nomor 120, tambahan lembaran negara No.4048);
4. Undang-undang nomor 10 tahun 2004 tentang pembentukan peraturan perundang-undangan (Lembaga negara tahun 2004 No.115, tambahan lembaran negara nomor 4425);
5. Undang-undang nomor 25 tahun 2004 tentang sistem perencanaan pembangunan nasional (SPPN) Lembaran negara tahun 2004 No.104, tambahan lembaga nomor 4421);
6. Undang-undang nomor 132 tahun 2004 tentang pemerintahan daerah (lembaga daerah tahun 2004 No.125, Tambahan lembaga negara nomor 4437);
7. Undang-undang nomor 33 Tahun 2004 tentang perimbangan keungan antara pemerintahan pusat dan pemerintah daerah (Lembaga negara tahun 2004 No. 126, tam bahan negara nomor 4438);
8. Peraturan pemerintah nomor 28 tahun 1990 tentang pendidikan dasar (lembaga negara negara tahun 1990 No. 72, Tambahan lembaga negara nomor 3848) sebagaimana telah diubah dengan peraturan pemerintah No 55 tahun 1988 (lembaran negara tahun 1998 No. 90, tambahan lembaran negara nomor 3763);
9. Peraturan pemerintah nomor 29 tahun 1990 tentang pendidikan menengah (lelmbaran negara tahun 1990 No. 37 tambahan lembaran negara nomor 3413) sebagaimana telah di ubah dengan peraturan pemerintah nomor 56 tahun 1998 (lembaran negara tahun 1990 No. 91 tambahan lembaran negara nomor 3764);

10. Peraturan pemerintah nomor 39 tahun 1992 tentang peran serta masyarakat dalam pendidikan nasional (lembaran negara tahun 1992 No. 16, tambahan lembaran negara nomor 2876);
11. Peraturan pemerintah nomor 25 tahun 2000 tentang kewenanga pemerintah dan kewenangan prosinsi sebagai daerah otonom (lemnaran 10. Negara tahun 2000 No. 54, tambahan lembaran negara nomor 3952);
12. Peraturan pemerintah kabupaten tangerang nomor 17 : tahun 2004 tentang penyelenggaraan pendidikan di kabupaten tangerang (lembaran daerah tahun 2004, nomor 17, tambahan lembaran negara nomor 1704);
13. Peraturan daerah kabupaten daerah nomor : 02 tahun 2008 tentang organisasi perangkat daerah kabbupaten tangerang (lembaran daerah kabupaten tangerang tahun 2008, nomor 0802);
14. Peraturan bupati nomor : 14 tahun 2008 tentang rincian tugas, fungsi, dan tata kerja dinas pendidikan kabupaten tangerang (lembaran daerah kabupaten tangerang tahun 2008, nomor 14);

3.2. Struktur Organisasi Perusahaan

Kedudukan :

1. Dinas Pendidikan adalah unsur pelaksana otonomi daerah Daerah yang menyelenggarakan Pelayanan bidang Pendidikan.
2. Dinas Pendidikan dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Tugas Pokok :

Dinas Pendidikan sebagai unsur pelaksana Otonomi Daerah mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan,

mengarahkan, mengawasi dan mengendalikan dibidang pendidikan sesuai kebijakan Pemerintah Daerah.

Susunan Organisasi :

(1) Susunan Organisasi Dinas Pendidikan terdiri dari :

1. **Kepala Dinas**
2. **Sekretariat ;**

    1. Sub. Bagian Umum;
    2. Sub. Bagian Keuangan;
    3. Sub. Bagian Monitoring dan Evaluasi.

3. **Bidang Pendidikan Nonformal dan Sekolah Dasar**

    1. Seksi Pendidikan Keaksaraan, Kesetaraan dan Kursus;
    2. Seksi Pendidikan Pendidikan Anak Usia Dini;
    3. Seksi Pendidikan Sekolah Dasar.

4. **Bidang Pendidikan Menengah;**

    1. Seksi Pendidikan SMP;
    2. Seksi Pendidikan SMA;
    3. Seksi Pendidikan SMK.

5. **Bidang Pendidik dan Tenaga Kependidikan;**

    1. Seksi Formasi;
    2. Seksi Pengembangan;
    3. Seksi Evaluasi Kinerja.

6. **Bidang Perencanaan**

1. Seksi Data;

2. Seksi Program;

3. Seksi Sarana dan Prasarana Pendidikan.

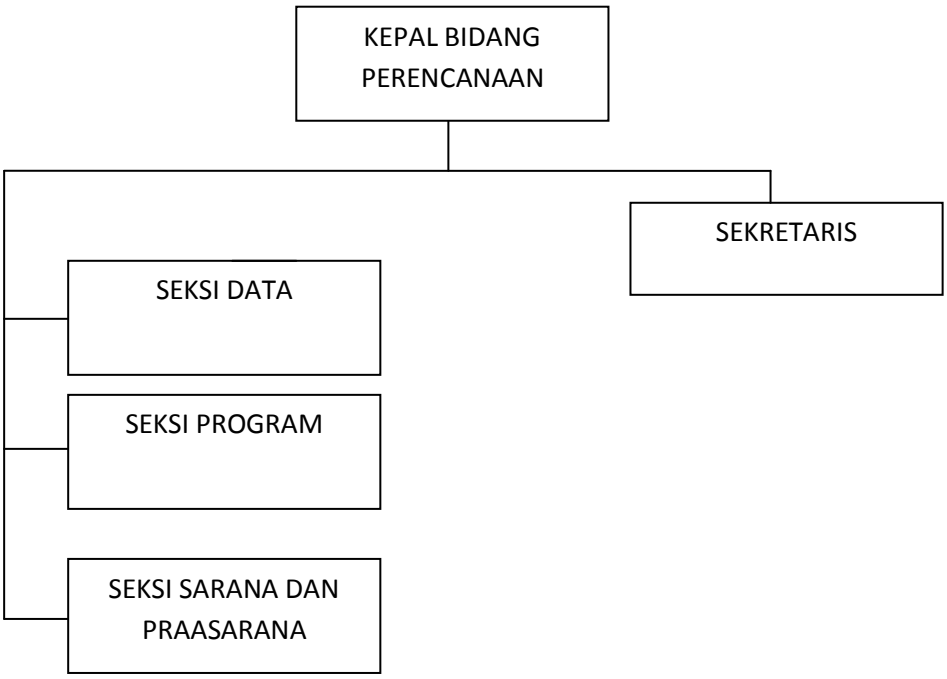
7. **Unit Pelaksana Teknis;**

8. **Kelompok Jabatan Fungsional.**

(2) Bagan Struktur Organisasi sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini

BAGAN STRUKUR ORGANISASI

DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN TANGERANG



3.3. Deskripsi Kerja

Berdasarkan bagan struktur organisasi yang telah disusun oleh SEKERTARIAT DAERAH Kabupaten tangerang bagian perencanaan Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Kepala Sub. Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas :

1. Menyusun rencana kegiatan Sub. Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan berdasarkan hasil evaluasi kegiatan tahun lalu sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku dan sumber data yang tersedia sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
2. Menjabarkan perintah, disposisi atasan dan petunjuk pelaksanaan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku dan sumber data yang tersedia sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
3. Memberikan petunjuk, arahan dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya, secara lisan maupun tertulis guna meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas;
4. Melaksanakan koordinasi dengan Sub Bagian dan Sub Bidang di lingkungan Badan baik secara langsung maupun tidak langsung untuk mendapatkan masukan, data dan informasi guna memperoleh hasil kerja yang optimal;
5. Menyiapkan konsep naskah dinas bidang perencanaan, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menunjang kelancaran pelaksanaan tugas;
6. Menyiapkan rumusan program kegiatan berdasarkan hasil rangkuman rencana kegiatan Bidang-Bidang dalam rangka penyusunan anggaran pendapatan dan belanja Dinas;
7. Menghimpun, meneliti dan mengoreksi bahan usulan program kegiatan dari masing-masing Bidang, Sub Bidang dan Sub Bagian sesuai dengan ketentuan yang berlaku;

8. Melaksanakan monitoring dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan kegiatan operasional BKD agar diketahui tingkat realisasinya;
9. Menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja BKD dan dan menyiapkan bahan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati sesuai pedoman dan ketentuan yang berlaku;
10. Menghimpun dan mengoreksi seluruh laporan kegiatan dari masing-masing Bidang, dan Sub. Bidang sebagai bahan evaluasi dan bahan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan BKD;
11. Melaksanakan monitoring, mengevaluasi dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala melalui sistem penilaian yang berlaku;
12. Mengiventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan pelaksanaan tugas dan pelaksanaan tugas dan rencana kegiatan Sub. Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan serta menyiapkan bahan tindak lanjut untuk penyelesaian masalahnya;
13. Menyusun laporan pelaksanaan tugas Sub. Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan kepada Sekretaris BKD sebagai dasar pengambilan kebijakan lebih lanjut;
14. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris BKD baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas;
15. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Sekretaris BKD sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Sub. Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan.