

BAB IV

GAMBARAN UMUM OBJEK PENELITIAN

A. Gambaran dan Sejarah Singkat Balai Bahasa Provinsi Jawa Tengah

Demi menjaga agar bahasa daerah tidak dilupakan oleh generasi anak-anak sekarang ini pemerintah sejak tahun 2000 mengambil sebuah kebijakan yaitu mendirikan sebuah lembaga bahasa yang disebut Balai Bahasa. Balai Bahasa berkantor pertama kali berada di daerah Banyumanik, kantor waktu dulu masih mengontrak. Kemudian mulai tahun 2004 pindah di daerah Tembalang sampai dengan sekarang. Balai Bahasa Provinsi Jawa Tengah merupakan Unit Pelaksana Teknis Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa, Kementerian Pendidikan Nasional dengan wilayah kerja melingkupi seluruh Provinsi Jawa Tengah. Balai Bahasa Provinsi Jawa Tengah berkedudukan di Kota Semarang, lebih tepatnya di Jalan Elang Raya No.1, Mangunharjo, Tembalang, Semarang. Balai bahasa juga terletak berdekatan dengan Sekolah Luar Biasa atau Pendidikan Luar Biasa.

Sebagai instansi pemerintah pusat yang berkedudukan di daerah tingkat I Jawa Tengah, Balai Bahasa Provinsi Jawa Tengah senantiasa menjalin hubungan dengan berbagai instansi pemerintah, baik dari tingkat provinsi sampai tingkat kelurahan. Selain itu, Balai Bahasa Provinsi Jawa Tengah juga menjalin kerja sama dengan instansi non pemerintah yang bidang kerjanya tidak lepas dari kata dan bahasa dan para pekerja seni. Balai bahasa adalah instansi pemerintah yang memiliki hubungan erat tentang bidang pendidikan, terutama pendidikan dan penelitian tentang bahasa.

B. Visi dan Misi

Dalam sebuah instansi atau lembaga pasti memiliki suatu Visi dan Misi, yang dimiliki oleh masing-masing instansi atau lembaga tersebut. Begitu juga dengan Balai Bahasa Provinsi Jawa Tengah yang juga memiliki Visi dan Misi untuk menjadi tuntunan arah dalam setiap kegiatan instansi Balai Bahasa Provinsi Jawa Tengah. Akan diuraikan di bawah ini yang menjadi visi dan misi Balai Bahasa adalah:

1. Visi

Visi dari balai bahasa adalah, “Terwujudnya lembaga penelitian yang unggul dan pusat informasi serta pelayanan yang prima di bidang kebahasaan dan kesastraan (Indonesia dan daerah) di Provinsi Jawa Tengah dalam upaya menjadikan bahasa dan sastra sebagai wahana untuk bekerja sama dan perekat dalam membangun kehidupan yang disemangati rasa solidaritas dan kesetaraan dalam masyarakat yang majemuk”.

2. Misi

- a. Meningkatkan mutu bahasa dan sastra
- b. Meningkatkan sikap positif masyarakat terhadap bahasa dan sastra
- c. Mengembangkan bahan/sarana informasi kebahasaan dan kesastraan
- d. Meningkatkan mutu tenaga kebahasaan dan kesastraan
- e. Mengembangkan kerja sama

C. Tugas, Fungsi, dan Program Kerja Balai Bahasa

Tugas, fungsi, dan program kerja Balai Bahasa dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Tugas Balai Bahasa

Tugas pokok Balai Bahasa Provinsi Jawa Tengah adalah melaksanakan penelitian, pengembangan, dan pembinaan, serta pelayanan kebahasaan dan kesastraan di daerah.

2. Fungsi Balai Bahasa

Fungsi Balai Bahasa Provinsi Jawa Tengah adalah :

- a. Melaksanakan kebijakan teknis Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa di bidang pembinaan dan pengembangan bahasa dan sastra Indonesia.
- b. Merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang pembinaan dan pengembangan bahasa dan sastra Indonesia di daerah.
- c. Bekerja sama dengan pemerintah daerah dalam merumuskan kebijakan teknis di bidang kebahasaan dan kesastraan daerah.

3. Program Kerja

Program kerja Balai Bahasa dibagi menjadi dua yaitu program kerja bidang pengembangan dan pembinaan:

Bidang Pengembangan:

- a. Penelitian bahasa dan sastra
- b. Penerbitan jurnal ilmiah Jalabahasa dan Alayasastra
- c. Penerbitan kamus dwibahasa Indonesia-Jawa

- d. Penyusunan soal-soal UKBI
- e. Penyusunan bahan ajar penunjang BIPA
- f. Penyusunan ensiklopedia sastra
- g. Pengelolaan perpustakaan.

Bidang Pembinaan:

- a. Penyuluhan bahasa dan sastra
- b. Bengkel sastra
- c. Seminar bahasa dan sastra
- d. Siaran pembinaan bahasa dan sastra di media massa
- e. Uji Kemahiran Berbahasa Indonesia
- f. Kerja sama dengan berbagai pihak/instansi/lembaga/organisasi profesi.

D. Bagian Layanan Balai Bahasa

Balai Bahasa Provinsi dalam upaya menjalankan tugasnya sebagai pusat pembinaan dan pengayoman bahasa dan sastra di suatu daerah haruslah memiliki bagian dan bidang layanan untuk melaksanakan fungsi dan tugas Balai Bahasa dan masing bagian/bidang layanan itu yaitu:

1. **Bagian Pembinaan Bahasa**

Bagian Pembinaan Bahasa yaitu melakukan pendidikan dan penerapan pembinaan bahasa kepada anak-anak sejak dini. Baik itu anak-anak usia PAUD, TK, SD, SMP, dan SMA

2. **Pembinaan Sastra**

Bagian Pembinaan adalah melakukan pembinaan terhadap kesusastraan setiap bahasa daerah dan bahasa persatuan yaitu bahasa Indonesia.

3. Pengembangan Bahasa

Bagian Pengembangan Sastra adalah melakukan proses pengembangan bahasa Indonesia terhadap perubahan jaman.

4. Pengembangan Sastra

Bagian Pengembangan Sastra adalah melakukan penelitian dan kajian teknis terhadap upaya pengembangan kesusastraan daerah dan kesusastraan Indonesia. Pada bagian ini juga ada layanan penerjemahan karya-karya sastra. Layanan tersebut terbuka untuk lembaga/instansi maupun perorangan. Layanan penerjemahan meliputi Jawa ke Indonesia, Indonesia ke Jawa, Inggris ke Indonesia, Indonesia ke Inggris, Jawa ke Inggris, Inggris ke Jawa.

5. Layanan Sub Bagian Tata Usaha/Bagian Pengelolaan dan Pengolahan Arsip

Pada kantor Balai bahasa ada juga bagian yang bekerja mengelola pengadministrasian Balai Bahasa atau yang disebut juga sebagai Sub Bagian Tata Usaha Balai Bahasa yang buka setiap hari Senin-Jumat dari mulai pukul 08.00-16.00 WIB. Layanan Subbagian tata usaha terdiri dari beberapa bidang yang masing-masing memiliki fungsi dan tugas yaitu mengelola dan mengolah arsip-arsip yang ada di Balai Bahasa. Masing-masing bidang tersebut yaitu,

a. Bidang Keuangan

Bidang ini melakukan fungsi penyusunan perencanaan anggaran belanja yang ada di Balai Bahasa dalam mendukung setiap tugas, fungsi dan kinerja Balai Bahasa Provinsi Jawa Tengah dan

melakukan tugas mengelola dan mengolah arsip-arsip keuangan. Agar seluruh kinerja Balai bahasa bisa dikerjakan dengan efektif dan efisien, maka penyusunan anggaran yang sesuai sangat perlu dilakukan oleh bidang keuangan ini.

b. Bidang Rumah Tangga

Bidang Rumah Tangga ini juga melakukan tugas yang mendukung segala kinerja Bahasa seperti menyusun daftar inventaris yang ada pada kantor Balai Bahasa Provinsi dan juga melakukan pengelolaan arsip aset-aset vital Balai Bahasa contohnya adalah arsip buku kepemilikan kendaraan motor dinas Balai Bahasa.

c. Bidang Kepegawaian

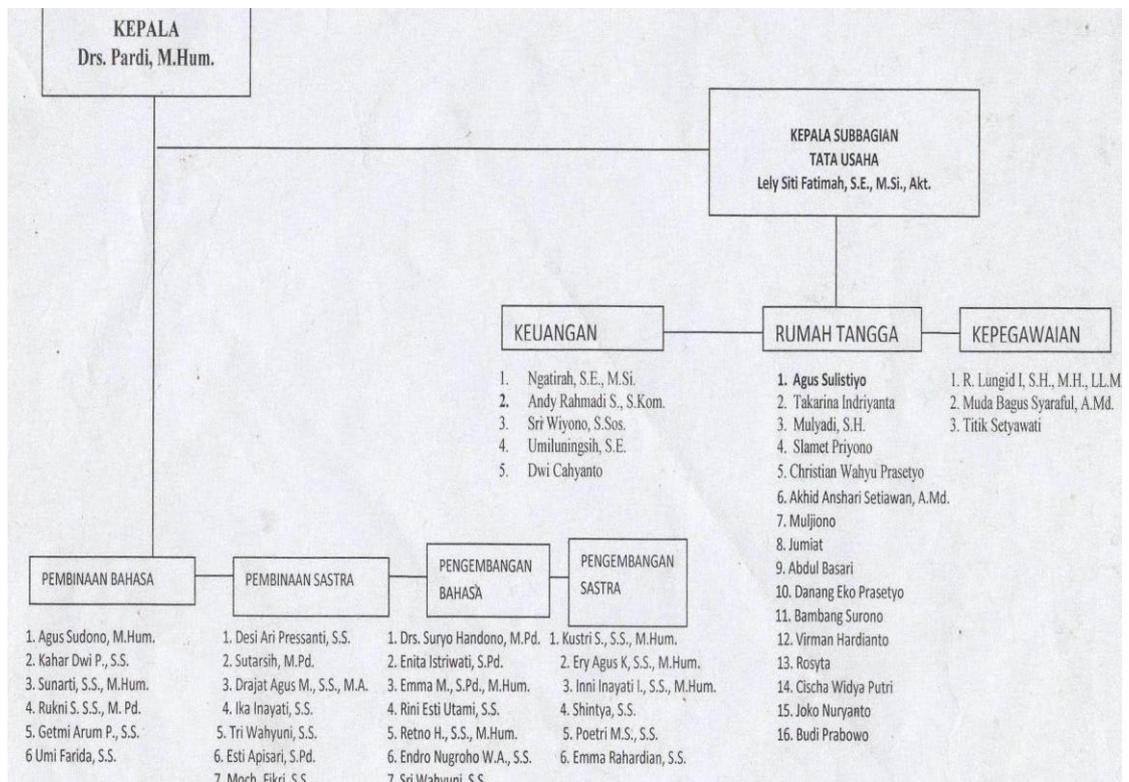
Bidang Kepegawaian adalah bidang ini ikut berperan mendukung kinerja Balai Bahasa. Bidang ini bertugas mengelola seluruh arsip-arsip kepegawaian diantaranya adalah arsip cuti pegawai, arsip mutasi pegawai, arsip SK pengangkatan pegawai, dll.

E. Gambaran Struktur Organisasi Balai Bahasa Provinsi Jawa Tengah

Balai Bahasa Provinsi Jawa Tengah dipimpin oleh kepala balai. Kepala Balai Bahasa Provinsi Jawa Tengah membawahi bagian tata usaha dan kelompok jabatan fungsional. Adapun jabatan fungsional terdiri atas bidang pengembangan dan bidang pembinaan.

Berikut adalah gambar struktur organisasi Balai Bahasa :

Gambar 4.1. Struktur Organisasi



Dalam struktur organisasi Balai Bahasa, Balai Bahasa dipimpin oleh seorang kepala Balai Bahasa. Lalu kepala Balai Bahasa membawahi bidang-bidang dan bagian-bagian yang langsung bertanggung jawab kepada kepala Balai Bahasa. Kepala Balai Bahasa membawahi langsung yaitu bidang pembinaan bahasa, bidang pembinaan sastra, bidang pengembangan bahasa, bidang pengembangan sastra, bagian keuangan balai bahasa, bagian rumah tangga, dan bagian kepegawaian.

Tabel 4.1 Jumlah Pegawai

No.	Pegawai Yang Bekerja	JUMLAH PEGAWAI
1.	PNS	48 orang
2.	Honoror	5 orang

Jumlah pegawai seluruhnya yang ada di kantor Balai Bahasa sendiri terdiri dari 53 orang, yang berstatus pegawai negeri sipil sendiri berjumlah 48 orang dan yang honoror sendiri berjumlah 5 orang. Sedangkan untuk yang bekerja di Sub Bagian Tata Usaha jumlah pegawainya ada 18 orang, diantaranya adalah ada yang tersebar di bagian rumah tangga tata usaha, kepegawaian, keuangan, dan perpustakaan.

F. Arsip yang Dikelola di Balai Bahasa

Bagian pengelolaan arsip Balai Bahasa berada pada subbagian Tata Usaha yang dikepalai oleh Ibu Lely Siti Fatimah, S.E.,M.Si., Akt. Di bagian ini, ruang tempat penyimpanan arsip masih tergolong sempit juga pengaturan suhu ruangan agar arsip tetap terjaga isi informasinya tidak begitu baik. Arsip yang ada di kantor Balai Bahasa adalah arsip yang dikelola oleh Balai Bahasa Provinsi Jawa Tengah sendiri. Adapun arsip yang dikelola oleh balai bahasa sendiri adalah sebagai berikut,

- a. Arsip Intern adalah surat dinas, surat keputusan kepala Balai bahasa, dll.

- b. Arsip Extern adalah surat masuk permohonan izin magang, surat permohonan izin penelitian, surat permintaan penerjemahan.
- c. Arsip Kepegawaian adalah surat mutasi pegawai, surat pengangkatan pegawai, surat cuti tahunan, laporan perlengkapan barang di kantor Balai Bahasa.
- d. Arsip Rumah Tangga Balai Bahasa adalah surat inventaris kantor Balai Bahasa dan surat pengadaan barang dan jasa Balai Bahasa Provinsi Jawa Tengah.
- e. Arsip Keuangan adalah slip gaji pegawai dan laporan pertanggung jawaban keuangan.

Dalam mengelola arsip, Balai Bahasa membuat buku agenda untuk pencatatan surat masuk dan surat keluar. Surat masuk diterima oleh bagian rumah tangga kemudian surat tersebut disortir lalu dicatat dan diarahkan ke masing-masing bagian surat tersebut ditujukan, dan dilakukan penyimpanan. Begitupun juga surat keluar, surat keluar dibuat kemudian ditanda tangani dan dicatat dalam buku agenda.