

BAB 4

GAMBARAN UMUM OBJEK PENELITIAN

4.1 Unit Pelaksana Teknis Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kecamatan Blado (UPT Disdikbud)

Berdasarkan Peraturan Bupati Batang Nomor 50 Tahun 2016, Unit Pelaksana Teknis Dinas Pendidikan dan Kebudayaan yang selanjutnya disingkat UPT Disdikbud adalah unsur pelaksana tugas teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan. Dibawah Dinas Pendidikan dan Kebudayaan (Disdikbud) Kabupaten Batang, UPT Disdikbud dibentuk untuk membantu tugas di wilayah kecamatan yang dipimpin oleh Kepala UPT Disdikbud dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas. UPT Disdikbud membantu Disdikbud dalam bidang pendidikan dan kebudayaan pada jenjang pendidikan dasar yaitu Sekolah Dasar atau SD. UPT Disdikbud Kecamatan Blado sendiri mengurus sebanyak 23 SD.

Adapun visi dan misi dari UPT Disdikbud Kecamatan Blado adalah sebagai berikut:

1. Visi

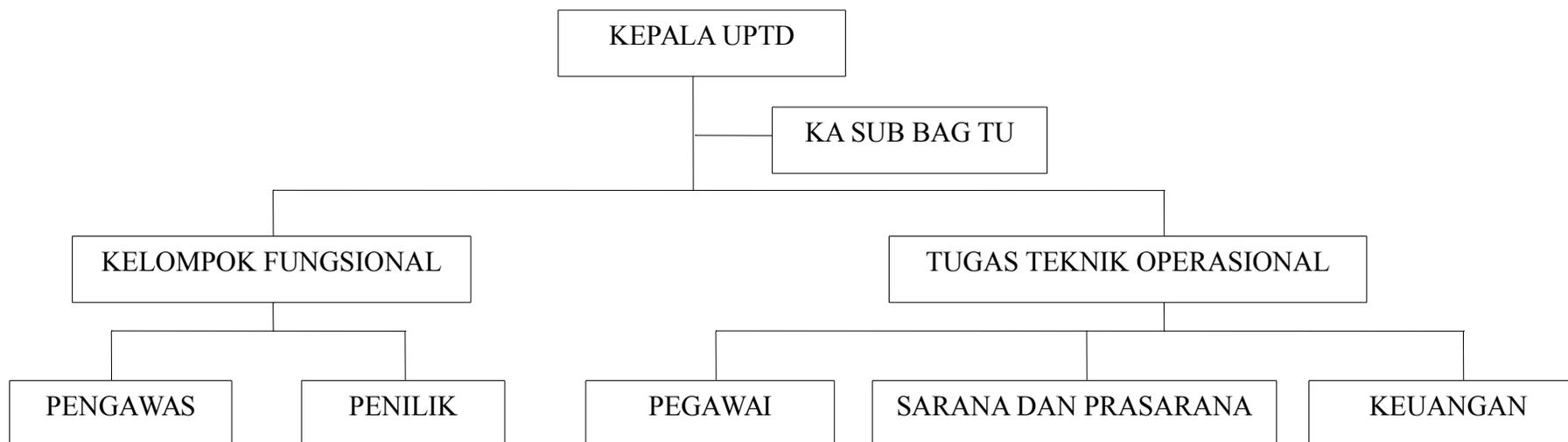
Mewujudkan Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) Pendidikan dan Kebudayaan Kecamatan Blado unggul dalam bidang pendidikan dan kebudayaan menuju masyarakat yang beriman dan bertaqwa kepada Tuhan yang Maha Esa, berakhlak mulia, berilmu, kreatif, mandiri dan berwawasan.

2. Misi
 - a. Meningkatkan pelayanan pendidikan terhadap masyarakat.
 - b. Memperjuangkan Kesejahteraan pendidik dan tenaga kependidikan
 - c. Meningkatkan kuantitas dan kualitas sarana dan prasarana pendidikan
 - d. Meningkatkan potensi peserta didik di semua jenjang pendidikan.
 - e. Meningkatkan profesionalisme tenaga kependidikan.
 - f. Memberdayakan potensi masyarakat dalam menyelenggarakan kependidikan.

Selanjutnya adalah struktur organisasi UPT Disdikbud. Struktur organisasi adalah penggambaran struktur kerja dari suatu organisasi, penggambaran ini dimaksud untuk mempermudah dalam koordinasi setiap bagian dari satuan kerja personil dalam melakukan tugas dan fungsi organisasi. Struktur organisasi di UPT Disdikbud Kecamatan Blado yaitu:

1. KEPALA UPTD
2. KEPALA SUB BAGIAN TATA USAHA (KA SUBBAG TU)
3. KELOMPOK FUNGSIONAL
 - a) PENGAWAS
 - b) PENILIK
4. TUGAS TEKNIK OPERASIONAL
 - a) PEGAWAI
 - b) SARANA DAN PRASARANA
 - c) KEUANGAN

**STRUKTUR ORGANISASI UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
KECAMATAN BLADO**



Sumber: Kantor UPT Disdikbud Pendidikan dan Kebudayaan Kecamatan Blado

UPT Disdikbud Kecamatan Blado memiliki tugas melaksanakan, merencanakan, membina, mengembangkan, memberdayakan, memantau dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan pembinaan peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan dasar. Dalam melaksanakan tugas tersebut, UPT Disdikbud memiliki fungsi:

1. Perencanaan program kegiatan
2. Pelaksanaan pelayanan dan fasilitas kegiatan pendidikan
3. Pembinaan dan pengendalian kegiatan pendidikan
4. Monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan pendidikan
5. Pembinaan, pengelolaan dan peningkatan kualitas dan kuantitas pendidikan dasar khususnya pelaksanaan kurikulum dalam bentuk kegiatan proses belajar mengajar dan kegiatan lainnya
6. Pengoordinasian tenaga pengawas/penilik/staf dalam rangka pembinaan terhadap tenaga kependidikan demi peningkatan mutu pendidikan
7. Pengusulan kebutuhan sarana/prasarana pendidikan dasar dan rehabilitasi gedung sekolah pendidikan dasar kepada Dinas

Sedangkan tugas maupun fungsi dari tiap Pegawai UPTD Kecamatan Blado yaitu:

1. Tugas dan fungsi Kepala UPTD Kecamatan Blado:

Kepala UPT Disdikbud mempunyai tugas membantu Kepala Disdikbud melaksanakan pemerintahan daerah dan tugas pembantuan di bidang pendidikan dan kebudayaan.

Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala UPT Disdikbud mempunyai fungsi:

- a. Merumuskan dan menetapkan kebijakan teknis di bidang pendidikan dan kebudayaan secara efektif sehingga yang diharapkan dapat tercapai.
- b. Menyelenggaraan ketatausahaan yang meliputi segala kegiatan di bidang umum, perencanaan, penganggaran, perlengkapan, ketatalaksanaan,

- kepegawaian, pengembangan teknologi informal, keuangan, aset dan barang milik daerah yang menjadi tanggung jawab UPT Disdikbud
- c. Memfasilitasi perijinan dan operasional penyelenggaraan pendidikan dasar dan kebudayaan daerah yang selanjutnya diserahkan kepada Kepala Disdikbud
 - d. Melaksanakan kebijakan teknis pembinaan dan pengembangan pendidikan dasar meliputi pembinaan kelembagaan, pembiayaan, pengembangan kurikulum dan penilaian, penyelenggaraan ujian sekolah/ujian nasional, pembinaan peserta didik dan pembangunan karakter serta peningkatan prestasi peserta didik
 - e. Melaksanakan kebijakan teknis peningkatan mutu dan pemenuhan sarana dan prasarana pendidikan dasar dan kebudayaan
 - f. Melaksanakan kebijakan teknis pembinaan dan pengembangan kebudayaan yang meliputi cagar budaya, permuseuman, kesejarahan, kepurbakalaan, nilai budaya, tradisi, kesenian dan kebahasaan
 - g. Melaksanakan urusan tugas pembantuan di bidang pendidikan dan kebudayaan
 - h. Melaksanakan evaluasi, pengawasan, pengendalian teknis dan pelaporan kebijakan dan permasalahan di bidang pendidikan dan kebudayaan
 - i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Disdikbud sesuai dengan tugas dan fungsinya.
2. Tugas dan Fungsi Kepala Sub Bagian Tata Usaha (Kasubbag TU)
Bagian TU memiliki tugas membantu Kepala UPT Disdikbud sesuai tugas dan fungsinya. Fungsi dari TU sendiri adalah sebagai berikut:
- a. Pengelolaan dan pengendalian administrasi umum, administrasi kepegawaian dan administrasi keuangan
 - b. Pengkoordinasian pengelolaan data dan pengembangan teknologi informasi di bidang pendidikan dan kebudayaan

- c. Pengkoordinasian dan penyusunan rapat UPT Disdikbud Kecamatan Blado
 - d. Perumusan perencanaan dan program kerja tahunan bagi tata usaha
 - e. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas ketatausahaan dan dinas
 - f. Pelaksanaan, perencanaan, pembinaan, pengembangan, pemberdayaan, pemantauan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan pembinaan peserta didik dan pembangunan karakter Pendidikan Dasar.
3. Tugas dan Fungsi Pengawas
- Pengawas UPT Disdikbud Kecamatan Blado memiliki tugas:
- a. Mengelola dan menerima laporan guru
 - b. Menyusun dan mengusulkan serta mengawasi kurikulum belajar peserta didik di pendidikan dasar
 - c. Merencanakan dan menyusun administrasi pembelajaran bagi peserta didik di pendidikan dasar
 - d. Mengatur dan menyusun kalender pendidikan dan jadwal pelajaran peserta didik di pendidikan dasar
 - e. Merencanakan dan menyusun soal ujian dan pelaksanaan ujian bagi peserta didik di pendidikan dasar
 - f. Melaksanakan pembelajaran kelas dan pelaksanaan Kegiatan Belajar Mengajar (KBM)
4. Tugas dan Fungsi Penilik
- Penilik UPT Disdikbud Kecamatan Blado memiliki tugas mengkoordinasi dan melaksanakan tugas dinas bersama dengan pengawas.
5. Tugas dan Fungsi Kepegawaian
- Kepegawaian UPT Disdikbud Kecamatan Blado memiliki tugas:
- a. Menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan program kerja pada bagian kepegawaian
 - b. Menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan
 - c. Menghimpun dan menyiapkan peraturan perundang-undangan yang menjadi dasar pelaksanaan program kerja dan kegiatan
 - d. Merencanakan kebutuhan sarana dan prasarana dinas

- e. Melaksanakan urusan rumah tangga, keamanan kantor dan penyelenggaraan rapat dinas
 - f. Melaksanakan pengelolaan urusan kepegawaian
6. Tugas dan fungsi Sarana dan Prasarana
Sarana dan prasarana di UPT Disdikbud Kecamatan Blado mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dan merumuskan dan menyusun bahan kebijakan teknis, peningkatan mutu, pengelolaan dan pemenuhan sarana prasarana pada satuan pendidikan dasar dan kebudayaan. Sedangkan fungsi Sarana dan Prasarana bagi Sekolah Dasar yaitu melakukan pelaksanaan perencanaan, pembinaan, pengembangan, pemberdayaan, pemantauan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan Sarana dan Prasarana Sekolah Dasar. Bagi Sekolah Dasar, Sarana dan Prasarana UPT Disdikbud Kecamatan Blado memiliki tugas:
- a. Menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan program kerja pada Bagian Sarana dan Prasarana Sekolah Dasar
 - b. Menyusun bahan dan melaksanakan upaya peningkatan pelayanan publik di Bagian Sarana dan Prasarana SD
 - c. Menyusun bahan/data untuk melaksanakan telaah, analisa, verifikasi, validasi dan inventarisasi prioritas usulan rencana kebutuhan sarana dan prasarana SD
 - d. Melaksanakan kegiatan pengadaan barang/jasa terkait dengan peningkatan sarana dan prasarana SD
 - e. Melaksanakan pengawasan terhadap pemenuhan standar nasional sarana dan prasarana SD
 - f. Melaksanakan pengawasan pendayagunaan bantuan sarana dan prasarana pendidikan SD
 - g. Melaksanakan pengawasan pengadaan buku pelajaran dan alat peraga serta sarana pembelajaran lainnya yang digunakan SD

h. Melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas pada

Bagian Sarana dan Prasarana SD

7. Tugas dan Fungsi Keuangan

Bagian Keuangan UPT Disdikbud Kecamatan Blado memiliki tugas:

a. Menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan program kerja pada

bagian keuangan

b. Menyiapkan dan menghimpun bahan-bahan untuk keperluan penyusunan

anggaran di lingkup Dinas

c. Menyusun rencana anggaran kegiatan Dinas bersama bagian terkait

d. Melaksanakan administrasi pengelolaan keuangan termasuk pemberian

gaji pegawai dan hak-haknya

e. Melaksanakan verifikasi pengelolaan anggaran belanja Dinas

f. Menyusun laporan pertanggungjawaban atas pengelolaan keuangan

secara berkala sesuai peraturan perundang-undangan

g. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan

tugas pada bagian keuangan

Tupoksi dari UPT Disdikbud di perpustakaan SD lebih menekankan pada pengawasannya. Secara eksplisit tidak dijelaskan tugas UPT Disdikbud di perpustakaan, tetapi secara implisit karena UPT Disdikbud mengawasi kurikulum sehingga secara otomatis juga mengawasi perpustakaan, karena perpustakaan harus seimbang dengan kurikulum untuk memenuhi sumber daya informasinya.

4.2 Peran UPT Disdikbud Kecamatan Blado dalam Pengembangan

Perpustakaan Sekolah Dasar

UPT Disdikbud Pendidikan dan Kebudayaan memiliki peran yang sangat penting terhadap satuan pendidikan dasar seperti Sekolah Dasar. Seperti yang

sudah disebutkan sebelumnya, UPT Disdikbud bertanggungjawab kepada Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan. Sehingga semua usulan dan laporan Sekolah Dasar yang ditujukan kepada Disdikbud disampaikan melalui UPT Disdikbud. Tidak terkecuali dalam bidang perpustakaan.

UPT Disdikbud memiliki tugas yaitu melaksanakan, merencanakan, membina, mengembangkan, memberdayakan, memantau dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan pembinaan peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan dasar. Tugas tersebut mencakup semua aspek termasuk pemenuhan standar pelayanan minimal pendidikan SD, pembinaan dan fasilitas SD, evaluasi pelaksanaan pembinaan minat, bakat prestasi, proses pembelajaran dan pembangunan karakter peserta didik. Selain itu dalam urusan sarana dan prasarana menyusun bahan/data untuk melaksanakan telaah, analisa, verifikasi, validasi dan inventarisasi prioritas usulan rencana kebutuhan sarana dan prasarana SD. UPT Disdikbud juga melaksanakan kegiatan pengadaan barang/jasa terkait dengan peningkatan sarana dan prasarana SD dan pengawasan terhadap pemenuhan standar nasional sarana dan prasarana SD. Tidak terkecuali melaksanakan pengawasan pengadaan buku pelajaran dan alat peraga serta sarana pembelajaran lainnya yang digunakan SD.

Sesuai dengan judul penelitian ini, UPT Disdikbud ikut berperan dalam pengembangan perpustakaan baik dari segi fasilitas, sarana prasarana dan juga koleksi. Semua kebutuhan perpustakaan SD yang dilaporkan kepada UPT Disdikbud akan diteruskan ke Kepala Dinas untuk diproses. Pengurus UPT Disdikbud seperti bagian TU, Penilik maupun Pengawas saling berkoordinasi

mengatasi laporan dari SD terkait perpustakaan. Kita semua tahu bahwa perpustakaan saat ini sangat dianjurkan ada di setiap lembaga pendidikan seperti Sekolah Dasar. Hal ini karena fungsi dan peran dari perpustakaan itu sendiri sangat dibutuhkan bagi peserta didik dari berbagai aspek. Perpustakaan membantu peserta didik menemukan banyak hal yang tidak diajarkan oleh guru melalui bahan pustaka yang tersedia di perpustakaan. Selain itu juga membantu peserta didik mengenali potensi diri masing-masing, sehingga peserta didik akan mampu mengenali minat dan bakat mereka untuk kedepannya. Mengenalkan berbagai bahan pustaka kepada peserta didik akan membuat mereka rajin membaca dan menjadikan mereka manusia yang cerdas. Ada banyak sekali manfaat dari perpustakaan yang tentu saja berkaitan dengan semua tugas dan fungsi dari UPT Disdikbud. Keberadaan perpustakaan di satuan pendidikan dasar seperti SD tentu saja merupakan salah satu tanggungjawab UPT Disdikbud.

Pada penelitian ini, penulis meneliti peran UPT Disdikbud dari segi manajemennya yaitu perencanaan (*planning*), pengorganisasian (*organizing*), penggerakan (*actuating*) dan pengawasan (*controlling*). Peran terpenting dari UPT Disdikbud terhadap perpustakaan SD adalah melakukan pengawasan (*controlling*). Pengawasan inilah yang menjadi poin penting untuk melakukan tindakan selanjutnya dalam pengembangan perpustakaan. Karena perpustakaan yang berkembang adalah perpustakaan yang memiliki fungsi manajemen yang baik dan manajemen yang baik dapat terlaksana melalui pengawasan yang dilakukan dengan sebagaimana mestinya.

Pengawasan yang baik adalah pengawasan yang dapat memberikan dampak positif untuk melakukan kegiatan selanjutnya sebagai bahan pertimbangan dan evaluasi. Pengawasan yang dilakukan dengan benar semestinya akan membuat perencanaan selanjutnya menjadi lebih baik dari sebelumnya, begitu juga dengan pengorganisasian, penggerakan dan kembali ke pengawasannya itu sendiri. Sehingga perpustakaan SD akan berkembang dengan baik dan sesuai dengan kurikulum yang ada, karena memang perpustakaan harus sejajar dengan kurikulum sebagai penyedia sumber daya informasi.