



WALIKOTA YOGYAKARTA
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA

NOMOR 128 TAHUN 2017

TENTANG

PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, KEDUDUKAN, FUNGSI, TUGAS
DAN TATA KERJA UNIT PENGELOLA PENDIDIKAN ANAK USIA DINI DAN
SEKOLAH DASAR PADA DINAS PENDIDIKAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA YOGYAKARTA,

- Menimbang : a. bahwa dengan berlakunya Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah, maka perlu mengatur kembali pembentukan Unit yang mengelola Pendidikan Anak Usia Dini dan Sekolah Dasar;
- b. bahwa berdasarkan hasil verifikasi dari Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta, Unit Pengelola Pendidikan Anak Usia Dini dan Sekolah Dasar tidak memenuhi syarat untuk menjadi Unit Pelaksana Teknis Dinas, oleh karena itu, maka Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta merekomendasikan untuk menjadi Unit Pengelola yang bersifat non struktural;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Walikota Yogyakarta tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, Kedudukan, Fungsi, Tugas dan Tata Kerja Unit Pengelola Pendidikan Anak Usia Dini dan Sekolah Dasar pada Dinas Pendidikan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat dan Dalam Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1955 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 859);

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 451);
4. Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 47 Tahun 2008 tentang Pendidikan Inklusi di Kota Yogyakarta (Lembaran Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2016 Nomor 5);
5. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 78 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta (Berita Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2016 Nomor 78);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, KEDUDUKAN, FUNGSI, TUGAS DAN TATA KERJA UNIT PENGELOLA PENDIDIKAN ANAK USIA DINI DAN SEKOLAH DASAR PADA DINAS PENDIDIKAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Unit Pengelola Pendidikan Anak Usia Dini dan Sekolah Dasar adalah Unit Pengelola Pendidikan Anak Usia Dini dan Sekolah Dasar pada Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta.
2. Kepala Unit Pengelola Pendidikan Anak Usia Dini dan Sekolah Dasar yang selanjutnya disebut Kepala Unit Pengelola adalah Kepala Unit Pengelola Pendidikan Anak Usia Dini dan Sekolah Dasar pada Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta.
3. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu.
4. Walikota adalah Walikota Yogyakarta.
5. Dinas Pendidikan yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta.

BAB II PEMBENTUKAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Walikota ini dibentuk Unit Pengelola Pendidikan Anak Usia Dini dan Sekolah Dasar pada Dinas Pendidikan, yang terdiri atas:

- a. Unit Pengelola Pendidikan Anak Usia Dini dan Sekolah Dasar Wilayah Timur;
- b. Unit Pengelola Pendidikan Anak Usia Dini dan Sekolah Dasar Wilayah Barat;
- c. Unit Pengelola Pendidikan Anak Usia Dini dan Sekolah Dasar Wilayah Selatan; dan
- d. Unit Pengelola Pendidikan Anak Usia Dini dan Sekolah Dasar Wilayah Utara.

BAB III UNIT PENGELOLA PENDIDIKAN ANAK USIA DINI DAN SEKOLAH DASAR

Bagian Kesatu Kedudukan, Fungsi dan Tugas Paragraf 1 Kedudukan

Pasal 3

- (1) Unit Pengelola Pendidikan Anak Usia Dini dan Sekolah Dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, merupakan unsur organisasi non struktural yang berkedudukan dibawah Dinas.
- (2) Unit Pengelola Pendidikan Anak Usia Dini dan Sekolah Dasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Koordinator yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Paragraf 2 Fungsi

Pasal 4

Unit Pengelola Pendidikan Anak Usia Dini dan Sekolah Dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 mempunyai fungsi penyelenggaraan ketugasan teknis Dinas dibidang pembinaan dan fasilitasi pelaksanaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Sekolah Dasar.

Paragraf 3 Tugas

Pasal 5

Unit Pengelola Pendidikan Anak Usia Dini dan Sekolah Dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 mempunyai tugas :

- a. melaksanakan pembinaan dalam pengelolaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Sekolah Dasar; dan
- b. melaksanakan fasilitasi dalam pengelolaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Sekolah Dasar.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi dan Rincian Tugas
Paragraf 1
Susunan Organisasi

Pasal 6

- (1) Susunan Organisasi Unit Pengelola Pendidikan Anak Usia Dini dan Sekolah Dasar, terdiri atas :
 - a. Koordinator;
 - b. Sekretariat; dan
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Unit Pengelola Pendidikan Anak Usia Dini dan Sekolah Dasar dipimpin oleh seorang Koordinator yang merupakan jabatan non struktural yang diangkat dan diberhentikan oleh Walikota serta berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Kepala Bidang yang membidangi pendidikan dasar pada Dinas.
- (3) Pengangkatan Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berasal dari:
 - a. pejabat fungsional pengawas sekolah yang merangkap sebagai pejabat fungsional; dan
 - b. pegawai Aparatur Sipil Negara diluar pejabat fungsional sebagaimana dimaksud pada huruf a.
- (4) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang merupakan jabatan non struktural yang diangkat dan diberhentikan oleh Walikota serta berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Koordinator.
- (5) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Koordinator.
- (6) Struktur Organisasi Unit Pengelola Pendidikan Anak Usia Dini dan Sekolah Dasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Paragraf 2
Rincian Tugas Koordinator

Pasal 7

- (1) Koordinator Unit Pengelola Pendidikan Anak Usia Dini dan Sekolah Dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf a melaksanakan tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana teknis operasional, koordinasi dan pelaksanaan teknis operasional, evaluasi dan pelaporan dibidang pembinaan dan fasilitasi penyelenggaraan pendidikan anak usia dini dan sekolah dasar.
- (2) Rincian tugas Koordinator Unit Pengelola Pendidikan Anak Usia Dini dan Sekolah Dasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyiapkan penyusunan rencana teknis operasional dibidang pembinaan dan fasilitasi penyelenggaraan pendidikan anak usia dini dan sekolah dasar;
 - b. mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan dan melaksanakan pemecahan permasalahan yang

berkaitan dengan pembinaan dan fasilitasi penyelenggaraan pendidikan anak usia dini dan sekolah dasar;

- c. menetapkan rencana kebijakan untuk mencapai visi, misi, dan tujuan Unit Pengelola Pendidikan Anak Usia Dini dan Sekolah Dasar;
- d. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi, dan melaporkan kegiatan Unit Pengelola Pendidikan Anak Usia Dini dan Sekolah Dasar;
- e. mengkoordinasikan penyiapan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan, serta petunjuk teknis sesuai bidang tugasnya;
- f. menyusun langkah-langkah operasional Unit Pengelola Pendidikan Anak Usia Dini dan Sekolah Dasar berdasarkan rencana kerja dan kegiatan tahun sebelumnya serta sumber data yang ada untuk menjadi pedoman pelaksanaan tugas;
- g. menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis sesuai bidang tugasnya;
- h. melaksanakan pembinaan dan pengendalian pendidikan anak usia dini dan sekolah dasar;
- i. melaksanakan fasilitasi penyelenggaraan pendidikan anak usia dini dan sekolah dasar;
- j. mengatur pendayagunaan pendidik dan tenaga kependidikan pada wilayah Unit Pengelola Pendidikan Anak Usia Dini dan Sekolah Dasar;
- k. melaksanakan inventarisasi kebutuhan, usulan pemeliharaan dan pengadaan sarana prasarana pendidikan Anak Usia Dini dan Sekolah Dasar pada wilayah Unit Pengelola Pendidikan Anak Usia Dini dan Sekolah Dasar;
- l. membuat usulan pengembangan kualitas pendidik pada wilayah Unit Pengelola Pendidikan Anak Usia Dini dan Sekolah Dasar;
- m. melaksanakan fasilitasi pelatihan teknis pendidik;
- n. melaksanakan pendataan kesiswaan;
- o. melaksanakan inventarisasi barang Daerah pada wilayah Unit Pengelola Pendidikan Anak Usia Dini dan Sekolah Dasar;
- p. melaksanakan koordinasi lintas sektoral terkait dengan pengelolaan pendidikan pada wilayah Unit Pengelola Pendidikan Anak Usia Dini dan Sekolah Dasar;
- q. melaksanakan fasilitasi dan pembinaan prestasi akademik dan non akademik peserta didik;
- r. melaksanakan fasilitasi dan pembinaan prestasi pendidik dan tenaga kependidikan;
- s. melaksanakan fasilitasi dan pembinaan prestasi kelembagaan sekolah;
- t. mengelola administrasi kepegawaian pendidik dan tenaga kependidikan Taman Kanak-kanak dan Sekolah Dasar pada wilayah Unit Pengelola Pendidikan Anak Usia Dini dan Sekolah Dasar;
- u. melaksanakan koordinasi dengan pengawas Taman Kanak-kanak dan Sekolah Dasar dalam meningkatkan kualitas pendidikan pada wilayah Unit Pengelola Pendidikan Anak Usia Dini dan Sekolah Dasar;

- v. melaksanakan ketatausahaan dan urusan rumah tangga Unit Pengelola Pendidikan Anak Usia Dini dan Sekolah Dasar;
- w. mendistribusikan tugas, sumber daya, dan tanggung jawab kepada Sekretariat;
- x. memberikan petunjuk dan bimbingan teknis kepada para bawahan;
- y. melaksanakan analisis dan pengembangan kinerja Unit Pengelola Pendidikan Anak Usia Dini dan Sekolah Dasar; dan
- z. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Paragraf 3
Rincian Tugas Sekretariat

Pasal 8

Sekretariat mempunyai rincian tugas:

- a. menyiapkan kebijakan teknis di bidang ketatausahaan;
- b. mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan yang berkaitan urusan umum, kepegawaian, keuangan, administrasi data dan pelaporan;
- c. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi, dan melaporkan kegiatan Sekretariat;
- d. menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan urusan umum, kepegawaian, keuangan, administrasi data dan pelaporan;
- e. menyiapkan bahan koordinasi dan petunjuk teknis kebutuhan, perumusan sistem dan prosedur, tata hubungan kerja, serta permasalahan yang berkaitan dengan organisasi dan tatalaksana;
- f. memberikan pelayanan naskah dinas, kearsipan, pengetikan, penggandaan dan pendistribusian;
- g. memberikan pelayanan penerimaan tamu, kehumasan, dan protokoler;
- h. melaksanakan pengurusan perjalanan dinas, keamanan kantor, dan pelayanan kerumahtanggaan lain;
- i. melayani keperluan dan kebutuhan serta perawatan ruang kerja, ruang rapat/pertemuan, kendaraan dinas, telepon, dan sarana/prasarana kantor;
- j. menyusun analisa kebutuhan pemeliharaan gedung dan sarana prasarana kantor;
- k. membuat usulan pengadaan sarana prasarana kantor dan pemeliharaan gedung;
- l. melaksanakan inventarisasi, pendistribusian, penyimpanan, perawatan, dan usulan penghapusan sarana prasarana kantor;
- m. melaksanakan penatausahaan kepegawaian dan usulan pendidikan dan pelatihan pegawai;
- n. melaksanakan fasilitasi penyusunan informasi jabatan dan beban kerja;
- o. menyelenggarakan administrasi keuangan kantor;

- p. membuat usulan pengajuan gaji, perubahan gaji, pemotongan gaji, pendistribusian gaji, dan pengajuan kekurangan gaji pegawai;
- q. mengkoordinasikan ketugasan satuan pengelola keuangan;
- r. menyiapkan bahan koordinasi dengan masing-masing unsur organisasi di lingkungan Unit Pengelola Pendidikan Anak Usia Dini dan Sekolah Dasar dalam rangka perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan;
- s. melaksanakan analisis dan pengembangan kinerja Sekretariat; dan
- t. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Unit Pengelola.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 9

Dalam melaksanakan tugas Koordinator, Sekretariat, dan Kelompok Jabatan Fungsional menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi secara vertikal dan horisontal, baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi sesuai dengan tugas pokok masing-masing.

Pasal 10

Pembagian tugas unsur organisasi pada pemangku jabatan di lingkungan Unit Pengelola Pendidikan Anak Usia Dini dan Sekolah Dasar ditetapkan dalam Keputusan Kepala Unit Pengelola.

BAB V KETENTUAN PENUTUP

Pasal 11

Dengan berlakunya Peraturan Walikota ini, maka:

- a. Pasal 3 angka 3, angka 4, angka 5, dan angka 6, Pasal 12, Pasal 13, Pasal 14, dan Pasal 15 Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 72 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan, dan Rincian Tugas Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta (Berita Daerah kota Yogyakarta Tahun 2008 Nomor 83 Seri D); dan
- b. Pasal 3 angka 3, angka 4, angka 5, dan angka 6 Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 30 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 72 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan, dan Rincian Tugas Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta (Berita Daerah kota Yogyakarta Tahun 2016 Nomor 39),

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 12

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2018.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya ke dalam Berita Daerah Kota Yogyakarta.

Ditetapkan di Yogyakarta
pada tanggal 29 Desember 2017
WALIKOTA YOGYAKARTA,

ttd

HARYADI SUYUTI

Diundangkan di Yogyakarta
pada tanggal 29 Desember 2017
SEKRETARIS DAERAH KOTA YOGYAKARTA,

ttd

TITIK SULASTRI

BERITA DAERAH KOTA YOGYAKARTA TAHUN 2017 NOMOR 130

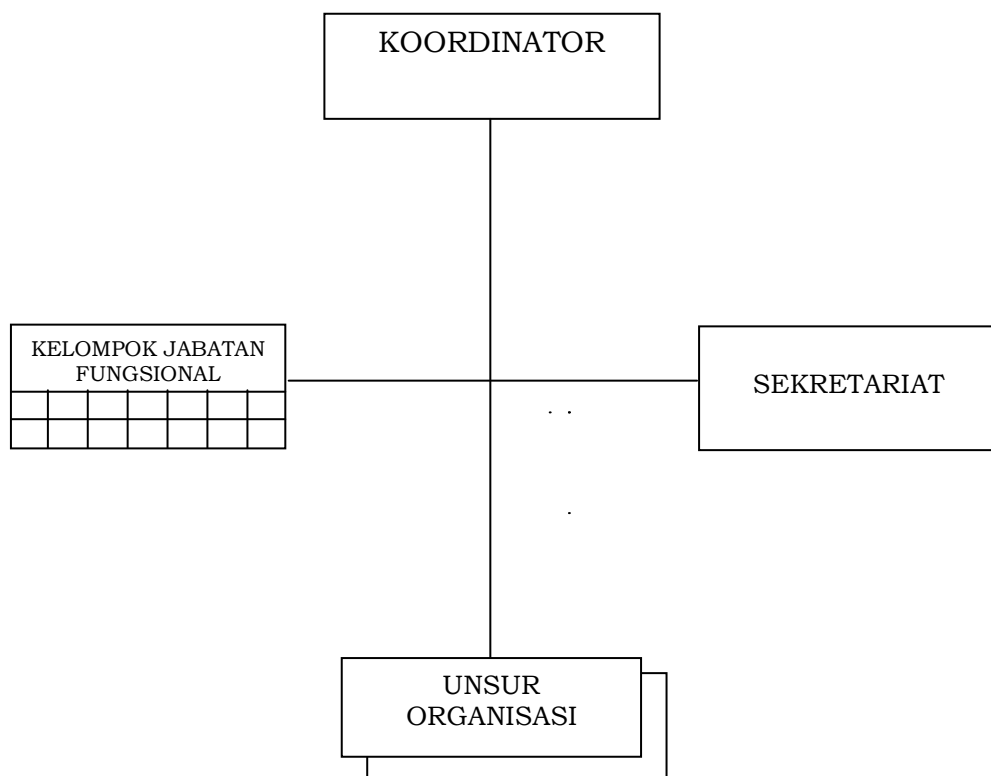
LAMPIRAN PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA

NOMOR 128 TAHUN 2017

TENTANG PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
KEDUDUKAN, FUNGSI, TUGAS DAN TATA KERJA UNIT
PENGELOLA PENDIDIKAN ANAK USIA DINI DAN SEKOLAH
DASAR PADA DINAS PENDIDIKAN.

STRUKTUR ORGANISASI

UNIT PENGELOLA PENDIDIKAN ANAK USIA DINI DAN SEKOLAH DASAR



WALIKOTA YOGYAKARTA,

ttd

HARYADI SUYUTI