

WALIKOTA YOGYAKARTA  
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA  
PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA  
NOMOR 96 TAHUN 2016  
TENTANG

PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, KEDUDUKAN, FUNGSI, TUGAS  
DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS LAYANAN DISABILITAS  
BIDANG PENDIDIKAN DAN *RESOURCE CENTER*  
PADA DINAS PENDIDIKAN KOTA YOGYAKARTA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA YOGYAKARTA,

- Menimbang : a bahwa dengan berlakunya Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah maka telah dibentuk Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta;
- b. bahwa untuk melaksanakan ketugasan teknis operasional layanan disabilitas bidang pendidikan dan *resource center* perlu dibentuk Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta;
- 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 Pelaksana Teknis Layanan Disabilitas Bidang Pendidikan dan *Resource Center* pada Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta;
- 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 Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1955 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Negara 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. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Penyandang Disabilitas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5871);
  4. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan Sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan; (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 71, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5410);
  5. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 Tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 Tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan; (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5157);
  6. Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2016 Nomor 5);
  7. Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 47 Tahun 2008 tentang Pendidikan Inklusi di Kota Yogyakarta (Lembaran Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2016 Nomor 5);
  8. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor Nomor 8 Tahun 2014 tentang Komite Perlindungan Hak-hak Penyandang Disabilitas;

#### MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, KEDUDUKAN, FUNGSI, TUGAS DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS LAYANAN DISABILITAS BIDANG PENDIDIKAN DAN *RESOURCE CENTER* PADA DINAS PENDIDIKAN KOTA YOGYAKARTA.

#### BAB I KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana di lingkungan Dinas Pendidikan yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
2. UPT Layanan Disabilitas Bidang Pendidikan dan *Resource Center* yang selanjutnya disebut ULD adalah bagian dari satu institusi atau lembaga yang berfungsi sebagai penyedia layanan dan fasilitas untuk Penyandang Disabilitas
3. Walikota adalah Walikota Yogyakarta.

4. Dinas Pendidikan adalah Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta.
6. Layanan kompensatoris adalah layanan untuk memfasilitasi anak yang mengalami hambatan pada aspek tertentu (kehilangan fungsi penglihatan, pendengaran, hambatan perkembangan kognitif, motorik serta emosi dan tingkah laku), dialihkan kepada fungsi lain yang memungkinkan dapat menggantikan fungsi yang hilang.
7. Penyandang disabilitas adalah setiap orang yang mengalami keterbatasan fisik, intelektual, mental, dan/atau sensorik dalam jangka waktu lama yang dalam berinteraksi dengan lingkungan dapat mengalami hambatan dan kesulitan untuk berpartisipasi secara penuh dan efektif dengan warga negara lainnya berdasarkan kesamaan hak.

## BAB II PEMBENTUKAN

### Pasal 2

- (1) Dengan Peraturan Walikota ini dibentuk UPT Layanan Disabilitas Bidang Pendidikan dan *Resource Center* Kota Yogyakarta.
- (2) UPT Layanan Disabilitas Bidang Pendidikan dan *Resource Center* sebagaimana dimaksud ayat (1) selanjutnya disebut Unit Layanan Disabilitas (ULD).

## BAB III SUSUNAN ORGANISASI

### Pasal 3

- (1) Susunan organisasi UPT Layanan Disabilitas Bidang Pendidikan dan *Resource Center* terdiri dari :
  - a. Kepala UPT;
  - b. Sub Bagian Tata Usaha; dan
  - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan struktur organisasi UPT Layanan Disabilitas Bidang Pendidikan Dan *Resource Center* sebagaimana tersebut dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

## BAB IV KEDUDUKAN, FUNGSI DAN TUGAS UPT

### Paragraf 1 Kedudukan

### Pasal 4

- (1) UPT Layanan Disabilitas Bidang Pendidikan dan *Resource Center* adalah unit pelaksana teknis untuk menunjang operasional Dinas dalam bidang layanan disabilitas bidang pendidikan dan *resource center*.
- (2) UPT Layanan Disabilitas Bidang Pendidikan dan *Resource Center* dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Paragraf 2

Fungsi

Pasal 5

UPT Layanan Disabilitas Bidang Pendidikan dan *Resource Center* mempunyai fungsi penyelenggaraan sebagian tugas Kepala Dinas dalam hal penyelenggaraan layanan disabilitas bidang pendidikan dan *resource center*.

Paragraf 3

Tugas

Pasal 6

Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, UPT Layanan Disabilitas Bidang Pendidikan dan *Resource Center* mempunyai tugas :

- a. menyelenggarakan perencanaan, program, anggaran dan laporan;
- b. meningkatkan kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan dalam penangani peserta didik penyandang disabilitas;
- c. menyediakan pendampingan kepada peserta didik penyandang disabilitas untuk mendukung kelancaran proses pembelajaran;
- d. mengembangkan program kompensatorik;
- e. menyediakan media pembelajaran dan Alat Bantu yang diperlukan peserta didik Penyandang Disabilitas;
- f. melakukan deteksi dini dan intervensi dini bagi peserta didik dan calon peserta didik Penyandang Disabilitas;
- g. menyediakan data dan informasi tentang disabilitas;
- h. menyediakan layanan konsultasi;
- i. mengembangkan kerja sama dengan pihak atau lembaga lain dalam upaya meningkatkan kualitas pendidikan peserta didik Penyandang Disabilitas.
- j. melaksanakan ketatausahaan dan urusan rumah tangga; dan
- k. melaksanakan analisis dan pengembangan kinerja.

BAB V

TUGAS DAN FUNGSI UNSUR ORGANISASI

Bagian Kesatu

Kepala UPT

Pasal 7

Kepala UPT Layanan Disabilitas Bidang Pendidikan dan *Resource Center* mempunyai rincian tugas :

- a. mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan dan melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan layanan disabilitas bidang pendidikan dan *resource center*.
- b. menetapkan rencana kebijakan untuk mencapai visi, misi, dan tujuan UPT Layanan Disabilitas Bidang Pendidikan dan *Resource Center*.
- c. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi, dan melaporkan kegiatan UPT Layanan Disabilitas Bidang Pendidikan dan *Resource Center*;
- d. mengkoordinasikan penyiapan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis sesuai bidang tugasnya;
- e. mengkoordinasikan pelaksanaan teknis peningkatan kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan dalam penangani peserta didik penyandang disabilitas;

- f. mengkoordinasikan pelaksanaan teknis pendampingan kepada peserta didik penyandang disabilitas untuk mendukung kelancaran proses pembelajaran;
- g. mengkoordinasikan pelaksanaan teknis pengembangan program kompensatorik;
- h. mengkoordinasikan penyediaan media pembelajaran dan Alat Bantu yang diperlukan peserta didik Penyandang Disabilitas;
- i. mengkoordinasikan tindakan deteksi dini dan intervensi dini bagi peserta didik dan calon peserta didik Penyandang Disabilitas;
- j. mengkoordinasikan penyediaan data dan informasi tentang disabilitas;
- k. mengkoordinasikan penyediaan layanan konsultasi;
- l. mengkoordinasikan pelaksanaan teknis kerja sama dengan pihak atau lembaga lain dalam upaya meningkatkan kualitas pendidikan peserta didik Penyandang Disabilitas.
- m. mengkoordinasikan penyelenggaraan ketatausahaan dan urusan rumah tangga UPT;
- n. mendistribusikan tugas, sumber daya dan tanggung jawab kepada Sub Bagian Tata Usaha;
- o. memberikan petunjuk dan bimbingan teknis kepada para bawahan;
- p. melaksanakan analisis dan pengembangan kinerja UPT; dan
- q. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Bagian Kedua  
Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 8

Sub Bagian Tata Usaha mempunyai rincian tugas:

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

- k. membuat usulan pengajuan gaji, perubahan gaji, pemotongan gaji, pendistribusian gaji dan pengajuan kekurangan gaji pegawai;
- l. mengkoordinasikan ketugasan satuan pengelola keuangan;
- m. menyiapkan bahan koordinasi dengan masing-masing unsur organisasi di lingkungan UPT dalam rangka perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan;
- n. melaksanakan analisis dan pengembangan kinerja Sub Bagian Tata Usaha; dan
- o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPT.

## BAB VI PEMBENTUKAN DIVISI

### Pasal 9

- (1) Untuk menunjang ketugasan teknis pada UPT Layanan Disabilitas Bidang Pendidikan dan *Resource Center* dapat dibentuk unsur organisasi non struktural yang berbentuk Divisi.
- (2) Jumlah dan nomenklatur Divisi sebagaimana dimaksud ayat (1) dibentuk berdasarkan analisa jabatan dan beban kerja yang direkomendasikan oleh organisasi perangkat daerah/unit kerja yang membidangi kelembagaan dan analisa jabatan.
- (3) Pembentukan, fungsi dan tugas Divisi pada UPT Layanan Disabilitas Bidang Pendidikan dan *Resource Center* sebagaimana dimaksud ayat (1) ditetapkan dalam Keputusan Kepala Dinas.

## BAB VI TATA KERJA

### Pasal 10

Dalam melaksanakan tugas, Kepala UPT, Kepala Sub Bagian Tata Usaha, 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 11

Pembagian tugas unsur organisasi pada pemangku jabatan di lingkungan UPT ditetapkan dalam Keputusan Kepala UPT.

## BAB VII KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 12

Dengan berlakunya Peraturan Walikota ini, maka Keputusan Walikota Nomor 212 Tahun 2012 tentang Pembentukan Pusat Sumber (*Resource Center*) Kota Yogyakarta dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 13

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2017.

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

Ditetapkan di Yogyakarta  
pada tanggal 21 Oktober 2016

WALIKOTA YOGYAKARTA,

ttd

HARYADI SUYUTI

Diundangkan di Yogyakarta  
pada tanggal 21 Oktober 2016

SEKRETARIS DAERAH KOTA YOGYAKARTA,

ttd

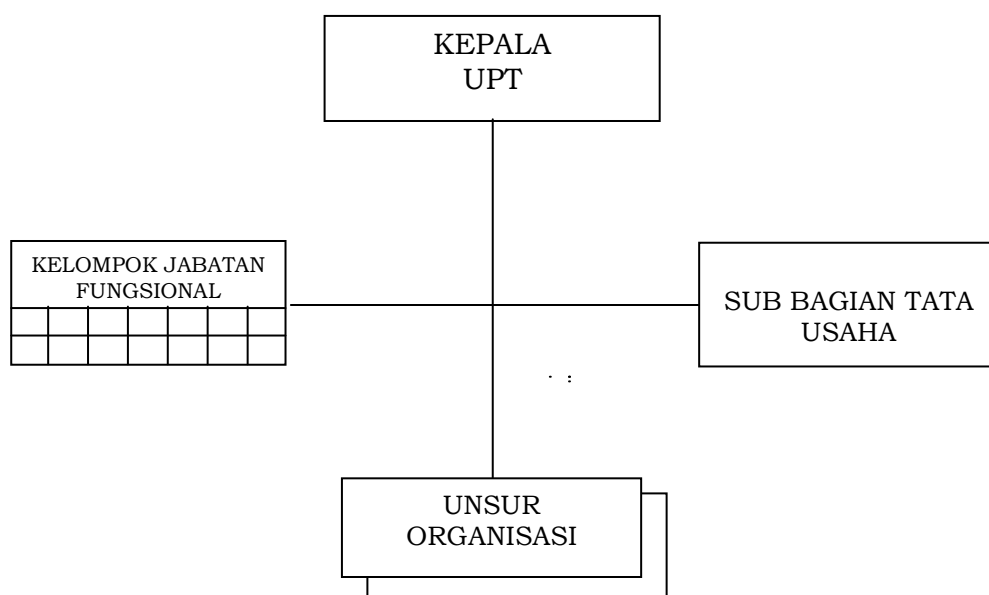
TITIK SULASTRI

BERITA DAERAH KOTA YOGYAKARTA TAHUN 2016 NOMOR 96

LAMPIRAN PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA  
NOMOR 96 TAHUN 2016  
TENTANG PERATURAN WALIKOTA TENTANG  
PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, KEDUDUKAN,  
FUNGSI, TUGAS DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA  
TEKNIS LAYANAN DISABILITAS BIDANG PENDIDIKAN  
DAN *RESOURCE CENTER* PADA DINAS PENDIDIKAN  
KOTA YOGYAKARTA

---

STRUKTUR ORGANISASI  
UNIT PELAKSANA TEKNIS LAYANAN DISABILITAS BIDANG PENDIDIKAN DAN  
*RESOURCE CENTER*



WALIKOTA YOGYAKARTA,

ttd

HARYADI SUYUTI