



WALIKOTA YOGYAKARTA

PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA

NOMOR 4 TAHUN 2008

TENTANG

PEMBENTUKAN UNIT PELAKSANA TEKNIS PENGELOLA TAMAN PINTAR
PADA DINAS PENDIDIKAN

WALIKOTA YOGYAKARTA,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan evaluasi kelembagaan UPT Taman Pintar Kota Yogyakarta maka perlu optimalisasi kelembagaan dengan merubah Peraturan Walikota Nomor 22 Tahun 2007 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Pengelolaan Taman Pintar pada Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta;
 - b. bahwa untuk melaksanakan maksud tersebut butir a di atas perlu ditetapkan dengan Peraturan Walikota Yogyakarta.
- Mengingat :
1. Undang-undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Dalam Daerah Istimewa Yogyakarta;
 2. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
 3. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
 4. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 8 Tahun 2005;
 5. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah;
 6. Undang - undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
 9. Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Yogyakarta Nomor 1 Tahun 1992 tentang Yogyakarta Berhati Nyaman;
 10. Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 12 Tahun 2005 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pendidikan.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA TENTANG
PEMBENTUKAN UNIT PELAKSANA TEKNIS PENGELOLA TAMAN
PINTAR PADA DINAS PENDIDIKAN

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Walikota ialah Walikota Yogyakarta.
2. Dinas adalah Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta.
3. Kepala Dinas ialah Kepala Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta.
4. Taman Pintar adalah pusat ilmu pengetahuan yang dibangun dengan konsep pengembangan kawasan yang terencana, terintegrasi dan berbasis teknologi dalam rangka memberikan ruang berekspresi dan memfasilitasi tumbuh kembang anak-anak dalam suasana pendidikan yang bersahabat.
5. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disebut UPT adalah Unit Pelaksana Teknis Pengelola Taman Pintar Kota Yogyakarta.
6. Badan Layanan Umum, yang selanjutnya disebut BLU, adalah instansi di lingkungan Pemerintah Kota Yogyakarta yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktifitas.
7. Kepala UPT ialah Kepala UPT Pengelola Taman Pintar.

BAB II PEMBENTUKAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Walikota ini dibentuk Unit Pelaksana Teknis Pengelola Taman Pintar pada Dinas Pendidikan.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi UPT terdiri atas :
 - a. Kepala UPT;
 - b. Satuan Pengawas Internal;
 - c. Divisi Sarana Prasarana;
 - d. Divisi Keuangan;
 - e. Divisi Keprograman;
 - f. Divisi Umum; dan
 - g. Divisi Humas dan Pemasaran.
- (2) UPT dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Kepala sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diangkat dan diberhentikan oleh Walikota.
- (4) Satuan Pengawas Internal, Divisi Sarana Prasarana, Divisi Keuangan, Divisi Keprograman, Divisi Umum, dan Divisi Humas dan Pemasaran merupakan unsur organisasi non struktural di lingkungan UPT Taman Pintar.
- (5) Satuan Pengawas Internal, Divisi Sarana Prasarana, Divisi Keuangan, Divisi Keprograman, Divisi Umum, dan Divisi Humas dan Pemasaran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diangkat dan diberhentikan oleh Kepala UPT.
- (6) Bagan Struktur Organisasi UPT adalah sebagaimana tersebut dalam Lampiran Peraturan Walikota ini.

BAB IV KEDUDUKAN, FUNGSI DAN TUGAS

Pasal 4

UPT Pengelola Taman Pintar adalah unit pelaksana teknis untuk menunjang operasional Dinas Pendidikan dalam pengelolaan Taman Pintar.

Pasal 5

UPT mempunyai fungsi pengelolaan dan operasionalisasi Taman Pintar.

Pasal 6

Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada Pasal 5, UPT mempunyai tugas :

- a. menyusun perencanaan, program, anggaran dan laporan;
- b. memberikan pelayanan informasi iptek;
- c. memberikan pelayanan pengembangan kreativitas dan ekspresi anak;
- d. mengelola sarana dan prasarana utama, pendukung dan penunjang;
- e. melakukan perawatan dan pemeliharaan sarana, prasarana dan fasilitas pendukung lainnya yang menjadi kewenangan UPT;
- f. melakukan kerjasama, penelitian dan pengembangan;
- g. melakukan kehumasan dan promosi;
- h. melakukan kerumahtanggaan dan pemeliharaan;
- i. melakukan pengelolaan keuangan;
- j. melakukan pengelolaan administrasi perkantoran.

Bagian Pertama Kepala UPT

Pasal 7

Kepala UPT mempunyai tugas :

- a. menetapkan rencana kebijakan (strategis) untuk mencapai visi, misi dan Tujuan UPT;
- b. menyusun Rencana Bisnis Anggaran (RBA) tahunan;
- c. melaksanakan koordinasi dengan instansi pemerintah yang berkaitan dengan ketugasan UPT;
- d. mendistribusikan tugas, sumberdaya dan tanggung jawab kepada Divisi Sarana Prasarana, Divisi Keuangan, Divisi Keprograman, Divisi Umum dan Divisi Humas dan Pemasaran;
- e. memberikan petunjuk dan bimbingan teknis kepada para bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan yang diharapkan;
- f. mengawasi, mengendalikan dan membina pelaksanaan tugas-tugas UPT;
- g. mengusulkan calon pejabat kepala divisi dan koordinator urusan dilingkup UPT;
- h. menyampaikan dan mempertanggungjawabkan kinerja operasional dan keuangan UPT;
- i. Menyampaikan laporan tahunan mengenai kegiatan Taman Pintar Kepada Walikota Yogyakarta melalui Kepala Dinas Pendidikan.

Bagian Kedua Satuan Pengawas Internal

Pasal 8

Satuan Pengawas Internal yang selanjutnya disebut SPI mempunyai fungsi membantu Kepala UPT dalam hal peningkatan pengendalian internal UPT agar pengelolaan Taman Pintar sesuai dengan prinsip-prinsip Tata Kelola Pemerintahan yang baik.

Pasal 9

Dalam melaksanakan fungsinya, SPI mempunyai tugas :

- a. melaksanakan rencana kerja audit tahunan termasuk penugasan khusus/investigasi dari Kepala UPT;
- b. menyusun rencana kerja audit tahunan;
- c. menyusun pedoman, mekanisme kerja SPI dan prosedur audit yang berbasis risiko;
- d. melakukan pengawasan keakuratan data akuntansi keuangan;
- e. melaksanakan pengawasan operasional kebijakan UPT;
- f. melaksanakan upaya-upaya yang mendorong efisiensi;
- g. memberikan konsultasi peningkatan penerapan manajemen resiko dan prinsip-prinsip *Good Governance*;
- h. menilai efektifitas sistem pengendalian intern (*internal control system*), termasuk didalamnya memberikan rekomendasi mengenai penyempurnaan sistem

- pengendalian intern dan mengidentifikasi hal-hal yang memerlukan perhatian serta tindak lanjut atas hasil audit;
- i. melaporkan hasil pengawasan kepada Kepala UPT.

Pasal 10

SPI berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala UPT.

Pasal 11

Sesuai dengan kedudukannya, SPI mempunyai wewenang mengakses seluruh dokumen, pencatatan, personil dan fisik kekayaan perusahaan diseluruh Bagian dan Unit-unit lainnya untuk mendapatkan data dan informasi yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas auditnya.

Pasal 12

Dalam pelaksanaan tugasnya, SPI bertanggung jawab memberikan analisa, penilaian, rekomendasi, konsultasi dan informasi mengenai aktivitas yang diaudit sesuai tanggung jawab dari Bagian SPI termasuk :

- a. menyusun rencana kerja audit tahunan;
- b. menyusun pedoman, mekanisme kerja SPI dan prosedur audit yang berbasis risiko;
- c. melaksanakan rencana kerja audit tahunan termasuk penugasan khusus/investigasi dari Kepala UPT;
- d. menjaga integritas dan obyektivitas serta bertindak secara profesional seperti yang dipersyaratkan dalam Standar Profesi Audit Internal (SPAI).

Pasal 13

Untuk mendukung profesionalisme, SPI harus mentaati Kode Etik sebagai berikut :

- a. jujur, obyektif, dan sungguh-sungguh dalam melaksanakan tugas dan memenuhi tanggung jawabnya;
- b. loyal terhadap organisasi, namun tidak boleh secara sadar terlibat dalam kegiatan-kegiatan yang menyimpang atau melanggar hukum;
- c. tidak boleh terlibat dalam tindakan atau kegiatan yang dapat mendiskreditkan profesi auditor internal atau UPT;
- d. menahan diri dari kegiatan yang dapat menimbulkan konflik kepentingan dengan UPT, atau kegiatan yang dapat menimbulkan prasangka yang meragukan kemampuannya untuk dapat melaksanakan tugas dan tanggung jawab secara objektif;
- e. tidak menerima imbalan dalam bentuk apapun dari auditan, Karyawan, ataupun mitra bisnis UPT yang patut diduga dapat mempengaruhi pertimbangan profesionalnya;
- f. melaksanakan seluruh penugasan dengan menggunakan kompetensi profesional yang dimilikinya;
- g. mematuhi sepenuhnya Standar Profesi Audit Internal, kebijakan dan peraturan UPT;
- h. tidak memanfaatkan informasi yang diperoleh untuk mendapatkan keuntungan pribadi, melanggar hukum, atau menimbulkan kerugian terhadap UPT;
- i. mengungkapkan semua fakta-fakta yang jika tidak diungkap dapat mendistorsi laporan atas kegiatan yang direviu, atau menutupi adanya praktik-praktik yang melanggar hukum;
- j. senantiasa meningkatkan keahlian serta efektivitas dan kualitas pelaksanaan tugasnya, dan wajib mengikuti pendidikan profesional berkelanjutan.

Bagian Ketiga

Divisi Sarana Prasarana

Pasal 14

- (1) Divisi Sarana Prasarana berfungsi sebagai penanggung jawab teknis bidang pengelolaan sarana prasarana.
- (2) Divisi Sarana Prasarana mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana kegiatan serta anggaran operasional sesuai bidangnya;
 - b. merencanakan dan mengusulkan kebutuhan sarana prasarana Taman Pintar;
 - c. melaksanakan pengadaan kebutuhan sarana prasarana Taman Pintar;
 - d. melaksanakan pengelolaan sarana prasarana Taman Pintar;

- e. melaksanakan pengelolaan, pemeliharaan dan pengawasan sarana prasarana kantor, gedung dan kendaraan Taman Pintar;
 - f. melaksanakan koordinasi dengan Dinas Perindustrian Perdagangan dan Koperasi dalam pengelolaan dan pelayanan Zone Buku;
 - g. melaksanakan pengelolaan dan pemeliharaan lampu, listrik dan air;
 - h. menyusun petunjuk teknis pengelolaan Taman Pintar;
 - i. melaksanakan pengelolaan barang, aset tetap, dan investasi Taman Pintar;
 - j. melakukan pemeliharaan sarana prasarana Taman Pintar;
 - k. melakukan perbaikan alat peraga yang mengalami kerusakan;
 - l. melaksanakan inventarisasi sarana prasarana Taman Pintar;
 - m. melaksanakan pelaporan atas keadaan sarana prasarana Taman Pintar dan mengusulkan penghapusan bilamana perlu;
 - n. melaporkan pelaksanaan tugas kepada Kepala UPT Taman Pintar.
- (3) Divisi Sarana Prasarana berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPT.

Bagian Keempat
Divisi Keuangan

Pasal 15

- (1) Divisi Keuangan berfungsi sebagai penanggung jawab teknis bidang keuangan.
- (2) Divisi Keuangan mempunyai tugas :
- a. menyiapkan penyusunan Rencana Bisnis Anggaran (RBA);
 - b. menyiapkan dokumen pelaksanaan anggaran Taman Pintar;
 - c. melakukan pengelolaan pendapatan dan belanja;
 - d. menyelenggarakan pengelolaan kas;
 - e. menyusun konsep penetapan tarif layanan;
 - f. melakukan pengelolaan utang-piutang;
 - g. menyelenggarakan sistem informasi manajemen keuangan;
 - h. menyelenggarakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan;
 - i. melaporkan pelaksanaan tugas kepada Kepala UPT Taman Pintar.
- (3) Divisi Keuangan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPT.

Bagian Kelima
Divisi Keprograman

Pasal 16

- (1) Divisi Keprograman berfungsi sebagai penanggung jawab teknis bidang keprograman.
- (2) Divisi Keprograman mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kegiatan serta anggaran operasional sesuai bidangnya;
 - b. mengoperasionalkan fasilitas utama, pendukung dan penunjang pada Taman Pintar;
 - c. melakukan penelitian, mengembangkan dan mempersiapkan program pendidikan yang disesuaikan dengan materi/Isi Taman Pintar;
 - d. melaksanakan koordinasi dalam pengembangan program kontain dengan Pengelola Radio Anak;
 - e. mengelola contain pendidikan yang terdapat di lingkup Taman Pintar;
 - f. memberikan pelayanan kepada pengunjung Taman Pintar;
 - g. melaksanakan pengelolaan perpustakaan;
 - h. mengusulkan perbaikan alat peraga yang mengalami kerusakan;
 - i. melakukan penelitian dan pengembangan Taman Pintar;
 - j. melaporkan pelaksanaan tugas kepada Kepala UPT Taman Pintar.
- (3) Divisi Keprograman berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala UPT.

Bagian Keenam
Divisi Umum

Pasal 17

- (1) Divisi Umum berfungsi sebagai penanggung jawab teknis bidang umum.
- (2) Divisi Umum mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana kegiatan serta anggaran operasional sesuai bidangnya;
 - b. melaksanakan urusan kepegawaian;
 - c. melaksanakan urusan kerumahtanggan;
 - d. melaksanakan urusan surat menyurat;
 - e. mengkoordinasikan penyusunan mekanisme/sistem dan prosedur operasionalisasi UPT;
 - f. merumuskan konsep aturan kepegawaian;
 - g. menyusun kebutuhan pegawai;
 - h. mengelola pengamanan di lingkungan Taman Pintar;
 - i. mengelola kebersihan di lingkungan Taman Pintar;
 - j. melaksanakan analisis jabatan;
 - k. melaksanakan mekanisme pemenuhan pegawai sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - l. melaporkan pelaksanaan tugas kepada kepala UPT Taman Pintar.
- (3) Divisi Umum berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala UPT.

Bagian Ketujuh
Divisi Humas dan Pemasaran

Pasal 18

- (1) Divisi Humas dan Pemasaran berfungsi sebagai penanggung jawab teknis bidang humas dan promosi.
- (2) Divisi Humas dan Pemasaran mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana kegiatan serta anggaran operasional sesuai bidangnya;
 - b. melakukan penelitian pangsa pasar;
 - c. melaksanakan kegiatan pemasaran dan publikasi program-program Taman Pintar;
 - d. melakukan kerjasama dan investasi;
 - e. melakukan fungsi kehumasan;
 - f. melakukan operasional penunjang Taman Pintar;
 - g. melakukan telaah dan kajian hukum;
 - h. mengoperasionalkan fasilitas pendukung dan penunjang kegiatan pemasaran serta publikasi Taman Pintar;
 - i. melakukan penelitian dan pengembangan dalam rangka usaha pemasaran dan publikasi Taman Pintar;
 - j. melaksanakan koordinasi dalam pengembangan program pemasaran dengan Pengelola Radio Anak;
 - k. melakukan kerjasama dengan berbagai pihak dalam rangka mendukung program Taman Pintar;
 - l. melaporkan pelaksanaan tugas kepada Kepala UPT Taman Pintar.
- (3) Divisi Humas dan Pemasaran berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala UPT.

BAB V
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 19

Dalam rangka pembinaan, pengawasan dan pengembangan operasional UPT dilaksanakan pembinaan dan pengawasan oleh Tim Pengembang Taman Pintar.

BAB VI
KEPEGAWAIAN

Pasal 20

- (1) Pengangkatan dan pemberhentian pegawai di lingkungan UPT sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Untuk menunjang operasional UPT dapat melakukan mekanisme outsourcing.

BAB VII
TATA KERJA

Pasal 21

- (1) Dalam hal pelaksanaan perawatan dan pemeliharaan sarana, prasarana dan fasilitas pendukung lainnya berkoordinasi dengan Badan Pengelolaan Barang Daerah Kota Yogyakarta.
- (2) Dalam hal pelaksanaan urusan kepegawaian berkoordinasi dengan Badan Kepegawaian Daerah Kota Yogyakarta.
- (3) Dalam hal pelaksanaan kerjasama yang masa kerjasamanya diatas satu tahun berkoordinasi dengan Bagian Kerjasama Sekretariat Daerah Kota Yogyakarta.
- (4) Dalam hal pengembangan pembangunan fisik berkoordinasi dengan Tim Pengembang Taman Pintar.
- (5) Dalam hal penanganan permasalahan hukum berkoordinasi dengan Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kota Yogyakarta.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 22

Dengan berlakunya Peraturan Walikota ini, maka Peraturan Walikota 22 Tahun 2007 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Pengelola Taman Pintar Pada Dinas Pendidikan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 23

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Yogyakarta
Pada tanggal 14 Pebruari 2008

WALIKOTA YOGYAKARTA

ttd

H. HERRY ZUDIANTO

Diundangkan di Yogyakarta
Pada tanggal 14 Pebruari 2008

SEKRETARIS DAERAH KOTA YOGYAKARTA

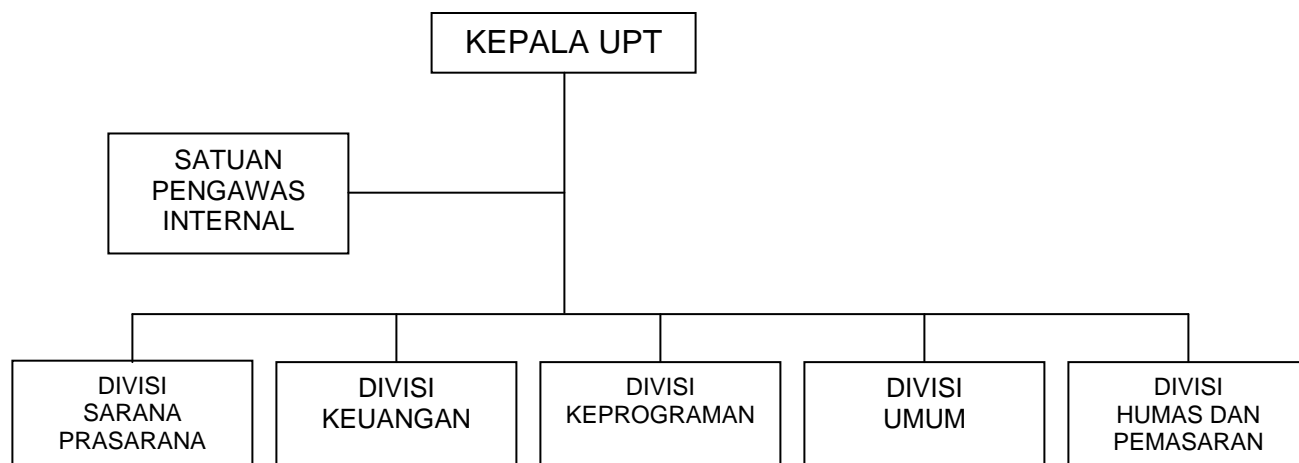
ttd

H. RAPINGUN

BERITA DAERAH KOTA YOGYAKARTA TAHUN 2007 NOMOR 4 SERI D

LAMPIRAN : PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA
NOMOR : 4 TAHUN 2008
TANGGAL :14 FEBRUARI 2008

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI UPT TAMAN PINTAR



WALIKOTA YOGYAKARTA

ttd

H HERRY ZUDIYANTO

