

WALIKOTA YOGYAKARTA

---

PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA

NOMOR 72 TAHUN 2008

TENTANG

PEMBENTUKAN, SUSUNAN, KEDUDUKAN DAN RINCIAN TUGAS  
UNIT PELAKSANA TEKNIS PADA DINAS PENDIDIKAN KOTA YOGYAKARTA

WALIKOTA YOGYAKARTA,

- Menimbang : a. bahwa dengan telah ditetapkannya Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 10 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan dan Tugas Pokok Dinas Daerah maka untuk mendukung operasional serta meningkatkan sistem dan tatalaksana pelayanan kepada masyarakat di bidang pelayanan pendidikan masyarakat pada Dinas Pendidikan, perlu di bentuk Unit Pelaksana Teknis;
- b. bahwa untuk melaksanakan maksud tersebut 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 43 Tahun 1999 tentang Sistem Pendidikan Nasional sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003;
3. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 12 Tahun 2008;
4. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 1991 tentang Pendidikan Luar Sekolah;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah;
10. Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Yogyakarta Nomor 1 Tahun 1992 tentang Yogyakarta Berhati Nyaman;

11. Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 3 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah;
12. Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor .... Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan dan Tugas Pokok Dinas Daerah.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA TENTANG PEMBENTUKAN, SUSUNAN, KEDUDUKAN DAN RINCIAN TUGAS UNIT PELAKSANA TEKNIS PADA DINAS PENDIDIKAN KOTA YOGYAKARTA.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Yogyakarta.
2. Walikota adalah Walikota Yogyakarta.
3. Dinas adalah Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta.
4. 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.

BAB II  
PEMBENTUKAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Walikota ini dibentuk UPT pada Dinas.

Pasal 3

UPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, terdiri dari :

1. UPT Sanggar Kegiatan Belajar;
2. UPT Pengelola Jaminan Pendidikan Daerah;
3. UPT Pengelola Taman Kanak-kanak dan Sekolah Dasar Wilayah Utara;
4. UPT Pengelola Taman Kanak-kanak dan Sekolah Dasar Wilayah Selatan;
5. UPT Pengelola Taman Kanak-kanak dan Sekolah Dasar Wilayah Timur;
6. UPT Pengelola Taman Kanak-kanak dan Sekolah Dasar Wilayah Barat;
7. UPT Sekolah Menengah Pertama Negeri 1;
8. UPT Sekolah Menengah Pertama Negeri 2;
9. UPT Sekolah Menengah Pertama Negeri 3;
10. UPT Sekolah Menengah Pertama Negeri 4;
11. UPT Sekolah Menengah Pertama Negeri 5;
12. UPT Sekolah Menengah Pertama Negeri 6;
13. UPT Sekolah Menengah Pertama Negeri 7;
14. UPT Sekolah Menengah Pertama Negeri 8;
15. UPT Sekolah Menengah Pertama Negeri 9;
16. UPT Sekolah Menengah Pertama Negeri 10;
17. UPT Sekolah Menengah Pertama Negeri 11;
18. UPT Sekolah Menengah Pertama Negeri 12;
19. UPT Sekolah Menengah Pertama Negeri 13;
20. UPT Sekolah Menengah Pertama Negeri 14;
21. UPT Sekolah Menengah Pertama Negeri 15;
22. UPT Sekolah Menengah Pertama Negeri 16;
23. UPT Sekolah Menengah Atas Negeri 1;

24. UPT Sekolah Menengah Atas Negeri 2;
25. UPT Sekolah Menengah Atas Negeri 3;
26. UPT Sekolah Menengah Atas Negeri 4;
27. UPT Sekolah Menengah Atas Negeri 5;
28. UPT Sekolah Menengah Atas Negeri 6;
29. UPT Sekolah Menengah Atas Negeri 7;
30. UPT Sekolah Menengah Atas Negeri 8;
31. UPT Sekolah Menengah Atas Negeri 9;
32. UPT Sekolah Menengah Atas Negeri 10;
33. UPT Sekolah Menengah Atas Negeri 11;
34. UPT Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 1;
35. UPT Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 2;
36. UPT Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 3;
37. UPT Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 4;
38. UPT Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 5;
39. UPT Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 6;
40. UPT Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 7.

### BAB III UPT SANGGAR KEGIATAN BELAJAR

#### Bagian Pertama Kedudukan, Fungsi dan Rincian Tugas

##### Paragraf 1 Kedudukan

##### Pasal 4

- (1) UPT Sanggar Kegiatan Belajar adalah unit pelaksana teknis untuk menunjang operasional Dinas dalam bidang pendidikan non formal dan informal;
- (2) UPT Sanggar Kegiatan Belajar dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

##### Paragraf 2 Fungsi

##### Pasal 5

UPT Sanggar Kegiatan Belajar mempunyai fungsi pelaksanaan pengelolaan Sanggar Kegiatan Belajar.

##### Paragraf 3 Rincian Tugas

##### Pasal 6

Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, UPT Sanggar Kegiatan Belajar mempunyai rincian tugas :

- a. mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan pengelolaan UPT;
- b. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan UPT;
- c. menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis sesuai bidang tugasnya;
- d. melaksanakan sosialisasi program pendidikan non formal dan informal;
- e. melaksanakan pelatihan dalam rangka peningkatan ketrampilan masyarakat;
- f. melaksanakan fasilitasi dan pendidikan kecakapan hidup bagi masyarakat;
- g. menyelenggarakan pendidikan kesetaraan;
- h. menyelenggarakan taman penitipan anak dan kelompok bermain;
- i. melaksanakan fasilitasi dan pembinaan pendidikan anak usia dini di wilayah;
- j. melaksanakan fasilitasi dan pembinaan taman bacaan masyarakat;

- k. melaksanakan fasilitasi dan pembinaan Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat;
- l. menyiapkan dan melaksanakan pelatihan tenaga tutor, tenaga pendidik, tenaga kependidikan, fasilitator, pembina, pelatih dan instruktur dalam bidang pendidikan non formal dan informal;
- m. melaksanakan, membimbing dan mengendalikan mutu percontohan program pendidikan non formal dan informal;
- n. melaksanakan pengadaan dan pemantauan pemanfaatan sarana dan fasilitas belajar pendidikan non formal dan informal;
- o. melaksanakan ketatausahaan dan rumah tangga UPT;
- p. melaksanakan analisis dan pengembangan kinerja UPT;
- q. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Bagian Kedua  
Organisasi

Pasal 7

- (1) Susunan organisasi UPT Sanggar Kegiatan Belajar terdiri dari :
  - a. Kepala UPT;
  - b. Sub Bagian Tata Usaha;
  - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan struktur organisasi UPT Sanggar Kegiatan Belajar sebagaimana tersebut dalam Lampiran I Peraturan Walikota ini.

BAB IV  
UPT PENGELOLA JAMINAN PENDIDIKAN DAERAH

Bagian Pertama  
Kedudukan, Fungsi dan Rincian Tugas

Paragraf 1  
Kedudukan

Pasal 8

- (1) UPT Pengelola Jaminan Pendidikan Daerah adalah unit pelaksana teknis untuk menunjang operasional Dinas dalam bidang pelayanan jaminan pendidikan kepada masyarakat.
- (2) UPT Pengelola Jaminan Pendidikan Daerah dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Paragraf 2  
Fungsi

Pasal 9

UPT Pengelola Jaminan Pendidikan Daerah mempunyai fungsi pelaksanaan kegiatan operasional pengelolaan jaminan pendidikan daerah.

Paragraf 3  
Rincian Tugas

Pasal 10

Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, UPT Pengelola Jaminan Pendidikan Daerah mempunyai rincian tugas :

- a. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi, monitoring dan melaporkan kegiatan penyelenggaraan jaminan pendidikan daerah bagi masyarakat;
- b. mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan, dan melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan pelayanan jaminan pendidikan daerah bagi masyarakat;
- c. menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis sesuai bidang tugasnya;

- d. menyusun data jumlah peserta didik dari keluarga miskin di daerah untuk berkoordinasi dengan instansi/ lembaga terkait;
- e. melakukan verifikasi terhadap permohonan dana jaminan pendidikan daerah yang tidak termasuk dalam data keluarga miskin;
- f. menganalisis data dan informasi untuk disajikan dalam dokumentasi data;
- g. mengklasifikasi data berdasarkan jenjang sekolah, kelas sesuai kebutuhan;
- h. menetapkan peserta didik dari keluarga miskin yang berhak mendapatkan dana jaminan pendidikan daerah dengan keputusan Kepala UPT yang diketahui oleh Kepala Dinas;
- i. melaksanakan monitoring dan evaluasi atas penyaluran dan pemanfaatan dana jaminan pendidikan;
- j. mengelola dan menyiapkan klarifikasi terhadap pengaduan permasalahan;
- k. melaksanakan sosialisasi program dana jaminan pendidikan ke masyarakat;
- l. melaksanakan pendataan dan menghimpun sumber dana jaminan pendidikan;
- m. mengelola dana jaminan pendidikan daerah sesuai dengan standar pengelolaan keuangan daerah;
- n. menyalurkan dana jaminan pendidikan daerah berdasarkan penetapan data penerima jaminan pendidikan melalui satuan pendidikan yang bersangkutan;
- o. melaksanakan kerjasama dengan masyarakat/ lembaga yang peduli pada pendidikan untuk menghimpun dana;
- p. membuat laporan-laporan kegiatan penghimpunan dan penyaluran dana;
- q. memberikan stimulan bagi peserta didik yang berprestasi;
- r. melaksanakan ketatausahaan dan urusan rumah tangga UPT;
- s. melaksanakan analisis dan pengembangan kinerja UPT;
- t. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

## Bagian Kedua Organisasi

### Pasal 11

- (1) Susunan organisasi UPT Pengelola Jaminan Pendidikan Daerah terdiri dari :
  - a. Kepala UPT;
  - b. Sub Bagian Tata Usaha;
  - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan struktur organisasi UPT Pengelola Jaminan Pendidikan Daerah sebagaimana tersebut dalam Lampiran II Peraturan Walikota ini.

## BAB V

### UPT PENGELOLA TAMAN KANAK-KANAK DAN SEKOLAH DASAR DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA

#### Bagian Pertama

#### Kedudukan, Fungsi dan Rincian Tugas

#### Paragraf 1

#### Kedudukan

### Pasal 12

- (1) UPT Pengelola Taman Kanak-kanak dan Sekolah Dasar adalah unit pelaksana teknis untuk menunjang operasional Dinas dalam pengelolaan Taman Kanak-Kanak dan Sekolah Dasar Negeri di lingkungan Pemerintah Kota Yogyakarta.
- (2) UPT Pengelola Taman Kanak-kanak dan Sekolah Dasar dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Paragraf 2  
Fungsi

Pasal 13

UPT Pengelola Taman Kanak-kanak dan Sekolah Dasar mempunyai fungsi pelaksanaan, pemberian bimbingan dan pembinaan serta fasilitasi penyelenggaraan pendidikan Taman Kanak-kanak dan Sekolah Dasar.

Paragraf 3  
Rincian Tugas

Pasal 14

Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, UPT Pengelola Taman Kanak-kanak dan Sekolah Dasar mempunyai rincian tugas :

- a. mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan pengelolaan UPT;
- b. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan UPT;
- c. menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis sesuai bidang tugasnya;
- d. melaksanakan pembinaan dan pengendalian pendidikan Taman Kanak-kanak dan Sekolah Dasar;
- e. mengatur pendayagunaan pendidik dan tenaga kependidikan pada wilayah UPT;
- f. melaksanakan inventarisasi kebutuhan, usulan pemeliharaan dan pengadaan sarana prasarana pendidikan Taman Kanak-kanak dan Sekolah Dasar pada wilayah UPT;
- g. membuat usulan pengembangan kualitas pendidik pada wilayah UPT;
- h. melaksanakan fasilitasi pelatihan teknis pendidik;
- i. melaksanakan pendataan kesiswaan;
- j. melaksanakan inventarisasi barang daerah pada wilayah UPT;
- k. melaksanakan koordinasi lintas sektoral terkait dengan pengelolaan pendidikan pada wilayah UPT;
- l. melaksanakan fasilitasi dan pembinaan prestasi akademik dan non akademik peserta didik;
- m. melaksanakan fasilitasi dan pembinaan prestasi pendidik dan tenaga kependidikan;
- n. melaksanakan fasilitasi dan pembinaan prestasi kelembagaan sekolah;
- o. mengelola administrasi kepegawaian pendidik dan tenaga kependidikan Taman Kanak-kanak dan Sekolah Dasar pada wilayah UPT;
- p. melaksanakan koordinasi dengan pengawas Taman Kanak-kanak dan Sekolah Dasar dalam meningkatkan kualitas pendidikan pada wilayah UPT;
- q. melaksanakan ketatausahaan dan urusan rumah tangga UPT;
- r. melaksanakan analisis dan pengembangan kinerja UPT;
- s. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Bagian Kedua  
Organisasi

Pasal 15

- (1) Susunan organisasi UPT Pengelola Taman Kanak-kanak dan Sekolah Dasar terdiri dari :
  - a. Kepala UPT;
  - b. Sub Bagian Tata Usaha;
  - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan struktur organisasi UPT Pengelola Taman Kanak-kanak dan Sekolah Dasar sebagaimana tersebut dalam Lampiran III Peraturan Walikota ini.

BAB VI  
UPT SEKOLAH MENENGAH PERTAMA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA  
YOGYAKARTA

Bagian Pertama  
Kedudukan, Fungsi dan Rincian Tugas

Paragraf 1  
Kedudukan

Pasal 16

- (1) UPT Sekolah Menengah Pertama adalah unit pelaksana teknis untuk menunjang operasional Dinas dalam bidang pendidikan Sekolah Menengah Pertama Negeri di lingkungan Pemerintah Kota Yogyakarta.
- (2) UPT Sekolah Menengah Pertama dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang selanjutnya disebut Kepala Sekolah yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Pengelolaan untuk Sekolah Menengah Pertama Swasta diserahkan kepada Yayasan masing-masing.

Paragraf 2  
Fungsi

Pasal 17

UPT Sekolah Menengah Pertama mempunyai fungsi pengelolaan penyelenggaraan pendidikan Sekolah Menengah Pertama.

Paragraf 3  
Rincian Tugas

Pasal 18

Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, UPT Sekolah Menengah Pertama mempunyai rincian tugas :

- a. mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan pengelolaan sekolah menengah pertama;
- b. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan Sekolah;
- c. menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis sesuai bidang tugasnya;
- d. menyelenggarakan proses pembelajaran sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- e. melaksanakan evaluasi hasil belajar peserta didik;
- f. menyediakan sarana dan prasarana pembelajaran;
- g. melaksanakan ketatausahaan dan rumah tangga UPT;
- h. melaksanakan analisis dan pengembangan kinerja UPT;
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Bagian Kedua  
Organisasi

Pasal 19

- (1) Susunan organisasi UPT Sekolah Menengah Pertama terdiri dari:
  - a. Kepala UPT;
  - b. Sub Bagian Tata Usaha;
  - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan struktur organisasi UPT Sekolah Menengah Pertama sebagaimana tersebut dalam Lampiran IV Peraturan Walikota ini.

BAB VII  
UPT SEKOLAH MENENGAH ATAS DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA  
YOGYAKARTA

Bagian Pertama  
Kedudukan, Fungsi dan Rincian Tugas

Paragraf 1  
Kedudukan

Pasal 20

- (1) UPT Sekolah Menengah Atas adalah unit pelaksana teknis untuk menunjang operasional Dinas dalam bidang Pendidikan Menengah Atas Negeri di lingkungan Pemerintah Kota Yogyakarta.
- (2) UPT Sekolah Menengah Atas dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang selanjutnya disebut Kepala Sekolah yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Pengelolaan untuk Sekolah Menengah Atas Swasta diserahkan kepada Yayasan masing-masing.

Paragraf 2  
Fungsi

Pasal 21

UPT Sekolah Menengah Atas mempunyai fungsi pengelolaan penyelenggaraan pendidikan Sekolah Menengah Atas.

Paragraf 3  
Rincian Tugas

Pasal 22

Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, UPT Sekolah Menengah Atas mempunyai rincian tugas :

- a. mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan pengelolaan pendidikan Sekolah Menengah Atas;
- b. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan Sekolah;
- c. menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis sesuai bidang tugasnya;
- d. menyusun Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS);
- e. menyusun Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah (APBS);
- f. melaksanakan koordinasi dengan stakeholder dalam rangka peningkatan mutu pendidikan sekolah;
- g. melaksanakan sosialisasi program kegiatan sekolah;
- h. menyelenggarakan proses pembelajaran sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- i. melaksanakan evaluasi hasil belajar peserta didik;
- j. melaksanakan evaluasi, pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan program kegiatan sekolah dan APBS;
- k. mengatur pendayagunaan pendidik dan tenaga kependidikan;
- l. membuat usulan pengembangan kualitas pendidik;
- m. melaksanakan fasilitasi pelatihan teknis pendidik;
- n. melaksanakan koordinasi lintas sektoral terkait dengan pengelolaan pendidikan;
- o. melaksanakan pendataan kesiswaan;
- p. melaksanakan fasilitasi bimbingan konseling peserta didik;
- 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;
- u. melaksanakan koordinasi dengan pengawas sekolah dalam meningkatkan kualitas pendidikan;
- v. melaksanakan inventarisasi barang daerah;
- w. melaksanakan inventarisasi kebutuhan, usulan pemeliharaan dan pengadaan sarana prasarana pendidikan;
- x. melaksanakan ketatausahaan dan rumah tangga UPT;
- y. melaksanakan analisis dan pengembangan kinerja UPT;
- z. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Bagian Kedua  
Organisasi

Pasal 23

- (1) Susunan organisasi UPT Sekolah Menengah Atas terdiri dari :
  - a. Kepala UPT;
  - b. Sub Bagian Tata Usaha;
  - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan struktur organisasi UPT Sekolah Menengah Atas sebagaimana tersebut dalam Lampiran V Peraturan Walikota ini.

BAB VIII  
UPT SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA  
YOGYAKARTA

Bagian Pertama  
Kedudukan, Fungsi dan Rincian Tugas

Paragraf 1  
Kedudukan

Pasal 24

- (1) UPT Sekolah Menengah Kejuruan adalah unit pelaksana teknis untuk menunjang operasional Dinas dalam bidang Pendidikan Menengah Kejuruan Negeri di lingkungan Pemerintah kota Yogyakarta.
- (2) UPT Sekolah Menengah Kejuruan dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang selanjutnya disebut Kepala Sekolah yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Pengelolaan untuk Sekolah Menengah Kejuruan Swasta diserahkan kepada Yayasan masing-masing.

Paragraf 2  
Fungsi

Pasal 25

UPT Sekolah Menengah Kejuruan mempunyai fungsi pengelolaan penyelenggaraan pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan.

Paragraf 3  
Rincian Tugas

Pasal 26

Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25, UPT Sekolah Menengah Kejuruan mempunyai rincian tugas :

- a. mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan pengelolaan Sekolah Menengah Kejuruan;

- b. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan Sekolah;
- c. menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis sesuai bidang tugasnya;
- d. menyelenggarakan proses pembelajaran sesuai ketentuan yang berlaku;
- e. menyelenggarakan evaluasi hasil belajar peserta didik;
- f. menyediakan sarana dan prasarana pendidikan;
- g. melaksanakan uji kompetensi kemampuan peserta didik;
- h. melaksanakan kerjasama dengan lembaga kerja;
- i. melaksanakan ketatausahaan dan rumah tangga UPT;
- j. melaksanakan analisis dan pengembangan kinerja UPT;
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Bagian Kedua  
Organisasi

Pasal 27

- (1) Susunan organisasi UPT Sekolah Menengah Kejuruan terdiri dari :
  - a. Kepala UPT;
  - b. Sub Bagian Tata Usaha;
  - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan struktur organisasi UPT Sekolah Menengah Kejuruan sebagaimana tersebut dalam Lampiran VI Peraturan Walikota ini.

BAB IX  
SUB BAGIAN TATA USAHA PADA UPT DILINGKUNGAN DINAS

Paragraf 1  
Fungsi

Pasal 28

Sub Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi pelaksanaan urusan umum, kepegawaian, keuangan, administrasi data dan pelaporan.

Paragraf 2  
Rincian Tugas

Pasal 29

Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28, 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;
- 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;
- o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPT.

## BAB X PENDISTRIBUSIAN TUGAS

### Pasal 30

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.

## BAB XI KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 31

Pembagian tugas unsur organisasi pada pemangku jabatan di lingkungan UPT diatur lebih lanjut oleh Kepala UPT.

### Pasal 32

Dengan berlakunya Peraturan Walikota ini, maka:

1. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 209 Tahun 2005 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Sanggar Kegiatan Belajar pada Dinas Pendidikan;
2. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 208 Tahun 2005 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Pengelola Taman Kanak-kanak dan Sekolah Dasar pada Dinas Pendidikan;
3. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 207 Tahun 2005 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Sekolah Menengah Pertama pada Dinas Pendidikan;
4. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 206 Tahun 2005 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Sekolah Menengah Atas pada Dinas Pendidikan;
5. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 205 Tahun 2005 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Sekolah Menengah Kejuruan pada Dinas Pendidikan;
6. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Pengelola Jaminan Pendidikan Daerah pada Dinas Pendidikan;

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 33

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Yogyakarta  
pada tanggal 2 Desember 2008

WALIKOTA YOGYAKARTA

Ttd

H. HERRY ZUDIANTO

Diundangkan di Yogyakarta  
pada tanggal 3 Desember 2008

SEKRETARIS DAERAH KOTA YOGYAKARTA

Ttd

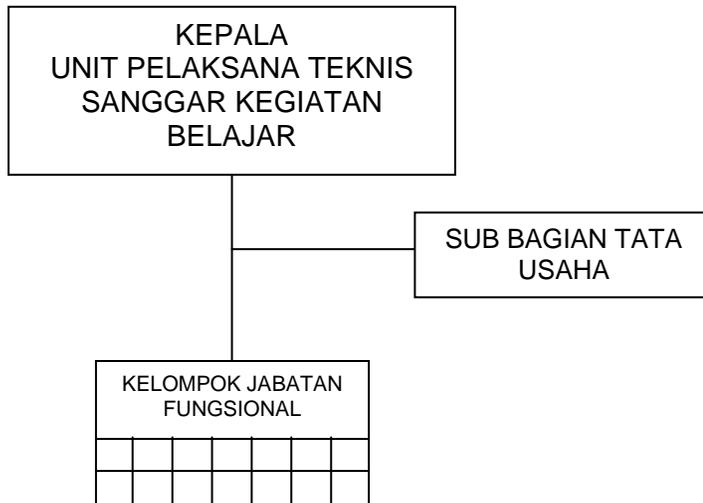
H. RAPINGUN

BERITA DAERAH KOTA YOGYAKARTA TAHUN 2008 NOMOR 83 SERI D

LAMPIRAN I : PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA  
NOMOR : 72 TAHUN 2008  
TANGGAL : 2 Desember 2008

---

STRUKTUR ORGANISASI  
UNIT PELAKSANA TEKNIS  
SANGGAR KEGIATAN BELAJAR



WALIKOTA YOGYAKARTA

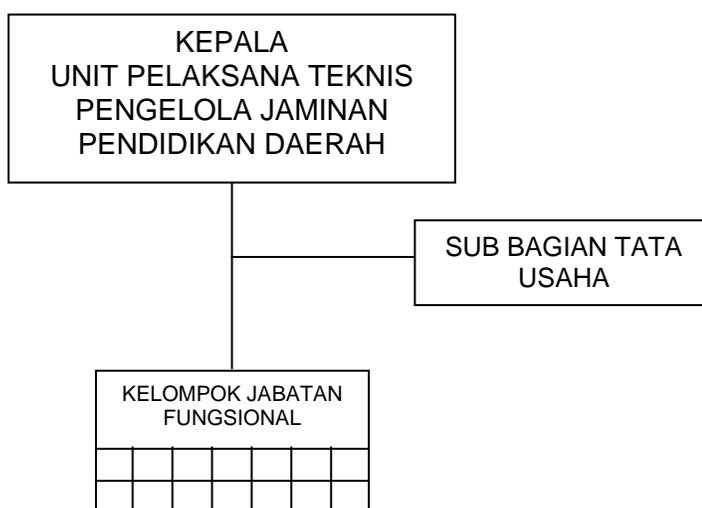
Ttd

H. HERRY ZUDIANTO

LAMPIRAN II : PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA  
NOMOR : 72 Desember TAHUN 2008  
TANGGAL : 2 Desember 2008

---

STRUKTUR ORGANISASI  
UNIT PELAKSANA TEKNIS  
PENGELOLA JAMINAN PENDIDIKAN DAERAH



WALIKOTA YOGYAKARTA

Ttd

H. HERRY ZUDIANTO

STRUKTUR ORGANISASI  
UNIT PELAKSANA TEKNIS  
PENGELOLA TAMAN KANAK-KANAK DAN SEKOLAH DASAR



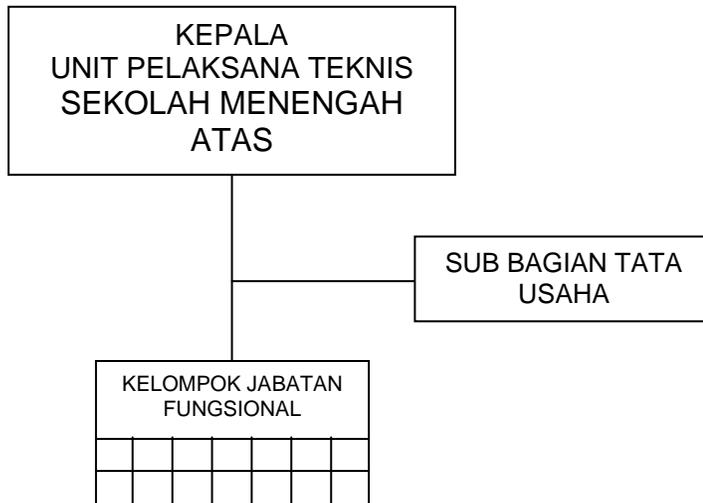
WALIKOTA YOGYAKARTA

Ttd

H. HERRY ZUDIANTO



STRUKTUR ORGANISASI  
UNIT PELAKSANA TEKNIS  
SEKOLAH MENENGAH ATAS



WALIKOTA YOGYAKARTA

Ttd

H. HERRY ZUDIANTO

STRUKTUR ORGANISASI  
UNIT PELAKSANA TEKNIS  
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN



WALIKOTA YOGYAKARTA  
Ttd  
H. HERRY ZUDIANTO