



WALI KOTA SAMARINDA  
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

PERATURAN WALI KOTA SAMARINDA  
NOMOR 9 TAHUN 2023

TENTANG

PEMBENTUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA  
TEKNIS DAERAH PUSAT LAYANAN DISABILITAS DAN PENDIDIKAN INKLUSIF PADA  
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
WALI KOTA SAMARINDA,

- Menimbang : a. bahwa sebagai tindak lanjut pelaksanaan Pasal 4 dan Pasal 5 ayat (2) Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 8 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, serta Pasal 20 ayat (1) dan ayat (3) Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah;
- b. bahwa guna menunjang kelancaran penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang pendidikan yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah, khususnya layanan disabilitas dan pendidikan inklusif, perlu membentuk Unit Pelaksana Teknis Daerah Pusat Layanan Disabilitas dan Pendidikan Inklusif pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Pusat Layanan Disabilitas dan Pendidikan Inklusif pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat No 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Tahun 1953 No 9) Sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756);

3. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 2 tahun 2022 Tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);
4. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Penyandang Disabilitas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5871);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5888) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2020 tentang Akomodasi yang layak untuk Peserta Didik Penyandang Disabilitas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 56, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6473);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 451);
8. Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 4 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Daerah Kota Samarinda Tahun 2013 Nomor 4);
9. Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Samarinda Tahun 2016 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kota Samarinda Nomor 3) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 8 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Samarinda Tahun 2021 Nomor 27, Tambahan Lembaran Daerah Kota Samarinda Nomor 11);
10. Peraturan Wali Kota Samarinda Nomor 105 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Samarinda (Berita Daerah Kota Samarinda Tahun 2021 Nomor 290).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG PEMBENTUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PUSAT LAYANAN DISABILITAS DAN PENDIDIKAN INKLUSIF PADA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

## BAB I KETENTUAN UMUM

### Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Samarinda.
2. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom Kota Samarinda.
3. Wali Kota adalah Walikota Samarinda.
4. Dinas adalah Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Samarinda.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Samarinda.
6. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana teknis Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
7. Kepala UPTD adalah Kepala UPTD Pusat Layanan Disabilitas dan Pendidikan Inklusif pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.
8. Kelompok Jabatan Fungsional adalah pemegang jabatan fungsional yang tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu sesuai kebutuhan daerah.

## BAB II PEMBENTUKAN

### Pasal 2

Dengan Peraturan Walikota ini dibentuk UPTD Pusat Layanan Disabilitas dan Pendidikan Inklusif kelas A pada Dinas.

## BAB III KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

### Bagian Kesatu Kedudukan

### Pasal 3

- (1) UPTD Pusat Layanan Disabilitas dan Pendidikan Inklusif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 merupakan pelaksana kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas.
- (2) UPTD Pusat Layanan Disabilitas dan Pendidikan Inklusif dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dengan tetap melakukan koordinasi dengan Sekretaris Dinas dan Kepala Bidang terkait pada lingkup Dinas.

### Bagian Kedua Susunan Organisasi

### Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi UPTD Pusat Layanan Disabilitas dan Pendidikan Inklusif terdiri atas:
  - a. Kepala UPTD;
  - b. Sub Bagian Tata Usaha; dan
  - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD.

- (3) Bagan susunan organisasi UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB IV  
TUGAS DAN FUNGSI  
Bagian Kesatu  
UPTD

Pasal 5

- (1) UPTD Pusat Layanan Disabilitas dan Pendidikan Inklusif mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang di bidang layanan disabilitas dan pendidikan inklusif.
- (2) Pelaksanaan tugas di bidang layanan disabilitas dan pendidikan inklusif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk:
- a. melakukan analisa kebutuhan;
  - b. menyediakan data dan informasi;
  - c. memberikan rekomendasi;
  - d. melaksanakan pelatihan dan bimbingan teknis;
  - e. melaksanakan pendampingan; dan
  - f. melaksanakan pengawasan, evaluasi, dan pelaporan.

Pasal 6

- (1) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, UPTD Pusat Layanan Disabilitas dan Pendidikan Inklusif mempunyai fungsi:
- a. perencanaan program, kegiatan dan anggaran;
  - b. pendistribusian tugas dan pemberian petunjuk kepada bawahan;
  - c. pelaksanaan koordinasi dengan perangkat daerah lainnya dan instansi terkait atas perintah pimpinan;
  - d. penyusunan rencana teknis operasional pusat layanan disabilitas dan pendidikan inklusif;
  - e. pelaksanaan kegiatan teknis operasional pusat layanan disabilitas dan pendidikan inklusif;
  - f. penyelenggaraan assesmen, intervensi terpadu, dan pendidikan transisi;
  - g. penyelenggaraan layanan umum;
  - h. penyelenggaraan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan;
  - i. penyediaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pusat layanan disabilitas dan pendidikan inklusif;
  - j. pelaksanaan kegiatan penyusunan dan pelayanan data dan informasi UPTD;
  - k. pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan;
  - l. pelaksanaan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan;
  - m. pelaksanaan penyusunan laporan program dan kegiatan;
  - n. pengoordinasian pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP);
  - o. pembinaan kelompok jabatan fungsional;
  - p. pelaksanaan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggung jawabnya;
  - q. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- (2) Assesmen, intervensi terpadu, dan pendidikan transisi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f diselenggarakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Layanan umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g terdiri atas:
- a. peningkatan kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan di Lembaga Penyelenggara Pendidikan dalam menangani peserta didik penyandang disabilitas;
  - b. penyediaan pendampingan kepada peserta didik penyandang disabilitas untuk mendukung kelancaran proses pembelajaran;
  - c. pengembangan program kompensatorik;
  - d. penyediaan media pembelajaran dan alat bantu yang diperlukan peserta didik penyandang disabilitas;
  - e. pelaksanaan deteksi dini dan intervensi dini bagi peserta didik dan calon peserta didik penyandang disabilitas;
  - f. penyediaan data dan informasi tentang disabilitas;
  - g. penyediaan layanan konsultasi; dan
  - h. pengembangan kerja sama dengan pihak atau lembaga lain dalam upaya meningkatkan kualitas pendidikan peserta didik penyandang disabilitas.

Bagian Kedua  
Kepala UPTD

Pasal 7

Kepala UPTD mempunyai tugas merencanakan, memimpin, mengoordinasikan, membina, mengawasi, dan mengendalikan serta mengevaluasi tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6.

Bagian Ketiga  
Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 8

Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan serta melaksanakan perencanaan program, keuangan, ketatausahaan, administrasi umum, kerumahtanggaan, perlengkapan, kepegawaian, kehumasan, dan pengelolaan aset.

Pasal 9

Kepala Sub Bagian Tata Usaha dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan dan pelaksanaan penyusunan rencana program, evaluasi dan pelaporan;
- b. penyiapan bahan dan pelaksanaan administrasi umum dan kepegawaian, ketatausahaan, ketatalaksanaan, perlengkapan, kerumahtanggaan, dan kehumasan;
- c. penyiapan bahan dan pelaksanaan penyusunan anggaran, perbendaharaan, verifikasi dan akuntansi keuangan serta pengelolaan aset.
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

## BAB V KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

### Pasal 10

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional melaksanakan sebagian tugas dan fungsi operasional administratif ketatausahaan dan/atau operasional teknis UPTD sesuai dengan keahlian dan keterampilan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Kepala UPTD.

### Pasal 11

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 terdiri atas sejumlah tenaga dan jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan keahlian dan keterampilannya.
- (2) Setiap jabatan fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.
- (3) Jumlah jabatan fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja UPTD.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Kelompok Jabatan Fungsional menyelenggarakan tugas dan fungsinya secara administratif dikoodinasikan oleh Kepala Sub Bagian Tata Usaha.

## BAB VI TATA KERJA

### Pasal 12

- (1) Kepala UPTD, Kepala Sub Bagian Tata Usaha, dan Kelompok Jabatan Fungsional dalam melaksanakan tugas dan fungsinya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan kerja maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Kepala UPTD bertanggung jawab melaksanakan peta proses bisnis di lingkungan kerja masing-masing.
- (3) Kepala UPTD bertanggung jawab meningkatkan pelayanan publik, menyusun dan menetapkan standar pelayanan, melaksanakan standar pelayanan minimal, melaksanakan survei kepuasan masyarakat, dan inovasi pelayanan publik di lingkungan kerjanya.
- (4) Kepala UPTD bertanggung jawab meningkatkan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah di lingkungan kerjanya.
- (5) Kepala UPTD bertanggung jawab meningkatkan pelaksanaan reformasi birokrasi di lingkungan kerjanya.
- (6) Kepala UPTD wajib mengawasi bawahannya, bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Kepala UPTD bertanggung jawab memimpin, mengoordinasikan dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya termasuk Kelompok Jabatan Fungsional yang terkait dengan bidang tugas masing-masing.
- (8) Kepala UPTD dan Kepala Sub Bagian wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasannya serta menyampaikan laporan secara berkala tepat pada waktunya.

- (9) Kelompok Jabatan Fungsional dan/atau pejabat non struktural wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta menyampaikan laporan kegiatan secara periodik dan bertanggung jawab kepada atasannya secara berjenjang.
- (10) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala UPTD dari bawahannya diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris dan/atau Kepala Bidang terkait.

## BAB VII KEPEGAWAIAN

### Pasal 13

Pengangkatan, pemberhentian pejabat dan pegawai UPTD dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB VIII JABATAN

### Pasal 14

- (1) Kepala UPTD merupakan jabatan karier Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat dan sesuai kompetensi jabatan dengan jabatan pengawas atau jabatan eselon IV.a.
- (2) Kepala Sub Bagian Tata Usaha merupakan jabatan karier Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat sesuai kompetensi jabatan dengan jabatan pengawas atau jabatan eselon IV.b.

## BAB IX PEMBIAYAAN

### Pasal 15

Segala biaya akibat ditetapkannya Peraturan Wali Kota ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Samarinda.

## BAB X KETENTUAN PERALIHAN

### Pasal 16

- (1) Pejabat yang sudah ada sebelum berlakunya Peraturan Wali Kota ini tetap melaksanakan tugasnya sampai ditetapkan pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Wali Kota ini.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai uraian tugas diatur dan ditetapkan oleh Kepala Dinas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 17

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Samarinda.

Ditetapkan di Samarinda  
pada tanggal 9 Maret 2023  
WALI KOTA SAMARINDA,

ttd

ANDI HARUN

Diundangkan di Samarinda  
pada tanggal 9 Maret 2023  
SEKRETARIS DAERAH KOTA SAMARINDA,

ttd

HERO MARDANUS SATYAWAN

BERITA DAERAH KOTA SAMARINDA TAHUN 2023 NOMOR: 400

Salinan sesuai dengan aslinya  
Sekretariat Daerah Kota Samarinda  
Kepala Bagian Hukum,

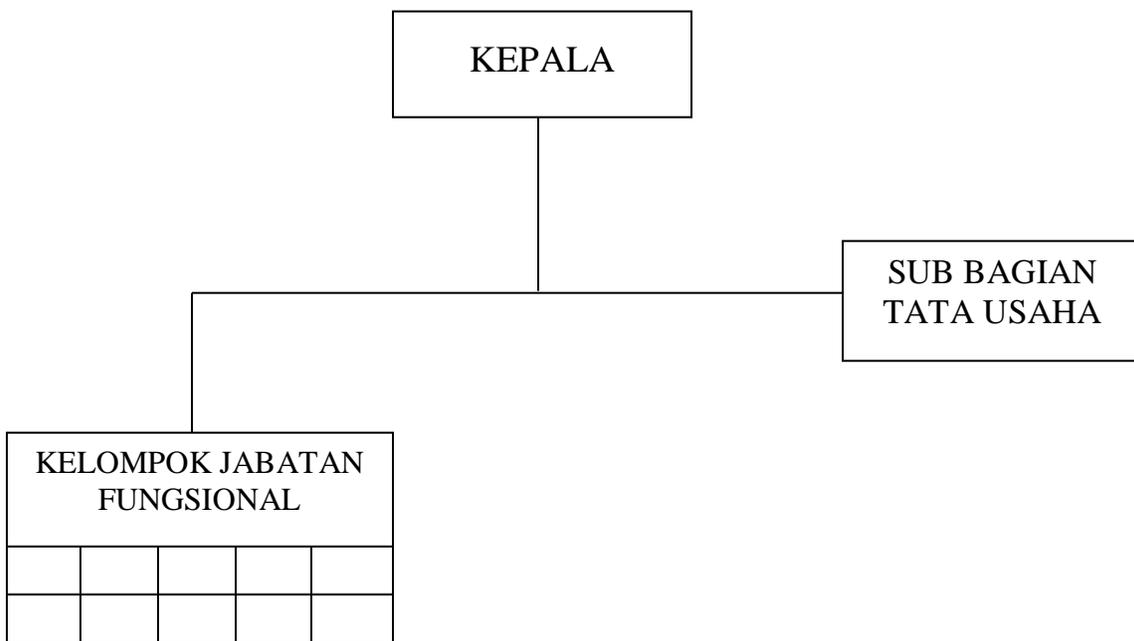


EKO SUPRAYETNO, S.Sos

NIP. 19680119 198803 1 002

LAMPIRAN  
 PERATURAN WALI KOTA SAMARINDA NOMOR  
 9 TAHUN 2023  
 TENTANG PEMBENTUKAN DAN SUSUNAN  
 ORGANISASI SERTA TATA KERJA UNIT  
 PELAKSANA TEKNIS DAERAH PUSAT  
 LAYANAN DISABILITAS DAN PENDIDIKAN  
 INKLUSIF PADA DINAS PENDIDIKAN DAN  
 KEBUDAYAAN

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI  
 UPTD PUSAT LAYANAN DISABILITAS DAN PENDIDIKAN INKLUSIF  
 PADA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN



Ditetapkan di Samarinda  
 pada tanggal 9 Maret 2023  
 WALI KOTA SAMARINDA,  
 ttd  
 ANDI HARUN

Diundangkan di Samarinda  
 pada tanggal 9 Maret 2023  
 SEKRETARIS DAERAH KOTA SAMARINDA,  
 ttd  
 HERO MARDANUS SATYAWAN

BERITA DAERAH KOTA SAMARINDA TAHUN 2023 NOMOR: 400

Salinan sesuai dengan aslinya  
 Sekretariat Daerah Kota Samarinda  
 Kepala Bagian Hukum,

  
EKO SUPRAYETNO, S.Sos  
 NIP. 19680119 198803 1 002