

DOKUMEN PENCERMATAN

RANCANGAN PERATURAN GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
NOMOR TAHUN

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA
DINAS PENDIDIKAN PEMUDA DAN OLAHRAGA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA
YOGYAKARTA,

Menimbang : bahwa berdasarkan ketentuan dalam Pasal Peraturan Daerah Istimewa Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor Tahun 2024 tentang Kelembagaan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 3) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1955 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 3 Jo. Nomor 19 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1955 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 827);
3. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2012 tentang Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 170, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5339);

4. 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 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 1950 tentang Berlakunya Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Djawa Timur, Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Istimewa Jogjakarta, Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Djawa Tengah, dan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 58);
6. Peraturan Daerah Istimewa Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor Tahun 2024 tentang Kelembagaan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2024 Nomor , Tambahan Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA DINAS PENDIDIKAN PEMUDA DAN OLAHRAGA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah Istimewa Yogyakarta yang selanjutnya disingkat DIY adalah daerah provinsi yang mempunyai

keistimewaan dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia.

2. Pemerintah Daerah DIY yang selanjutnya disebut Pemerintah Daerah adalah Gubernur DIY dan perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Gubernur DIY yang selanjutnya disebut Gubernur adalah Kepala Daerah DIY yang karena jabatannya juga berkedudukan sebagai wakil Pemerintah.
4. Kabupaten/Kota adalah Kabupaten Bantul, Kabupaten Gunungkidul, Kabupaten Kulon Progo, Kabupaten Sleman, dan Kota Yogyakarta.
5. Dinas adalah Dinas Pendidikan, Pemuda, dan Olahraga DIY.
6. Kepala Satuan Organisasi adalah Kepala Dinas, Wakil Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, dan Kepala Unit Pelaksana Teknis.

BAB II

KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas terdiri atas:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, terdiri atas:
 1. Subbagian Keuangan;

2. Subbagian Kepegawaian; dan
 3. Subbagian Umum.
- c. Bidang Perencanaan dan Pengembangan Mutu Pendidikan;
 - d. Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Atas;
 - e. Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Kejuruan;
 - f. Bidang Pendidikan Khusus dan Layanan Khusus;
 - g. Unit Pelaksana Teknis; dan
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Dinas Pasal 4

Dinas mempunyai tugas membantu Gubernur melaksanakan urusan pemerintahan bidang pendidikan dan urusan pemerintahan bidang kepemudaan dan olahraga.

Pasal 5

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Dinas mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja Dinas;
- b. perumusan kebijakan teknis bidang pendidikan, pemuda, dan olahraga;
- c. perumusan kebijakan dan program untuk peningkatan aksesibilitas layanan pendidikan;
- d. penyusunan pedoman dan regulasi yang mengatur tata kelola pendidikan, pemuda, dan olahraga;
- e. fasilitasi penyusunan kebijakan proses bisnis Dinas;

- f. fasilitasi pembinaan reformasi birokrasi Dinas;
- g. pengembangan manajemen pendidikan yang transparan, akuntabel, dan berorientasi pada hasil;
- h. pengembangan teknologi informasi dan komunikasi yang terintegrasi dalam sistem pemerintahan berbasis elektronik lingkup Dinas;
- i. penyelenggaraan dan/atau pengelolaan pendidikan menengah dan pendidikan khusus;
- j. penyelenggaraan pendidikan inklusif;
- k. penyediaan kebijakan daerah tentang pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah menengah atas, sekolah menengah kejuruan, dan pendidikan khusus sesuai dengan norma, standar, prosedur, dan kriteria;
- l. pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan lintas daerah kabupaten/kota dalam provinsi berdasar perhitungan kebutuhan pendidik dan tenaga kependidikan sesuai dengan norma, standar, prosedur, dan kriteria;
- m. penyusunan perhitungan kebutuhan pendidik dan tenaga kependidikan per mata pelajaran, per jenjang, dan per satuan pendidikan sesuai dengan norma, standar, prosedur, dan kriteria;
- n. penyediaan pendidik dan tenaga kependidikan, pendidikan menengah, dan pendidikan khusus;
- o. penyediaan dan perluasan infrastruktur pendidikan menengah dan pendidikan khusus;
- p. pelaksanaan program beasiswa, bantuan pendidikan, dan fasilitas penunjang bagi peserta didik dari keluarga kurang mampu;
- q. pelaksanaan kurikulum muatan lokal pendidikan menengah dan pendidikan khusus;
- r. sinkronisasi kurikulum dan program pendidikan dengan kebutuhan masyarakat dan dunia kerja untuk meningkatkan relevansi pendidikan;
- s. fasilitasi kolaborasi antara institusi pendidikan dengan dunia usaha dan industri;

- t. fasilitasi program pendidikan vokasional dan keterampilan yang relevan dengan kebutuhan pasar kerja;
- u. pelaksanaan program pelatihan dan pengembangan profesional bagi guru, kepala sekolah, dan tenaga kependidikan jenjang pendidikan menengah dan pendidikan khusus;
- v. penyelenggaraan kajian dan analisis terkait pengembangan mutu pendidikan;
- w. fasilitasi dan pembinaan penyelenggaraan pendidikan layanan khusus;
- x. perlindungan, pengembangan, dan pemanfaatan kebudayaan melalui pendidikan;
- y. penyediaan kebijakan daerah tentang pembinaan bahasa dan sastra jawa daerah yang penuturnya lintas daerah kabupaten/kota dalam provinsi di satuan pendidikan formal;
- z. pembinaan bahasa dan sastra jawa daerah yang penuturnya lintas daerah kabupaten/kota dalam provinsi di satuan pendidikan formal;
- aa. penyediaan sarana dan prasarana olahraga yang memadai dan berkualitas;
- bb. penyusunan dan pelaksanaan program pembinaan atlet pelajar yang berpotensi di berbagai cabang olahraga;
- cc. fasilitasi kejuaraan olahraga pendidikan di tingkat daerah dan fasilitasi partisipasi atlet pelajar dalam kompetisi nasional dan internasional;
- dd. fasilitasi kerjasama dengan lembaga olahraga untuk peningkatan prestasi olahraga;
- ee. pengembangan potensi dan kapasitas pemuda dalam berbagai bidang, termasuk kepemimpinan, kewirausahaan, dan inovasi;
- ff. penyusunan dan pelaksanaan program pelatihan dan pengembangan keterampilan bagi pemuda, termasuk pelatihan kepemimpinan, kewirausahaan, dan inovasi teknologi;

- gg. fasilitasi organisasi kepemudaan tingkat daerah;
- hh. fasilitasi partisipasi pemuda dalam kegiatan sosial, budaya, dan ekonomi;
- ii. pelaksanaan koordinasi, pemantauan, evaluasi, pembinaan, dan pengawasan urusan pemerintahan bidang pendidikan dan urusan pemerintahan bidang kepemudaan dan olahraga yang menjadi kewenangan kabupaten/kota;
- jj. pelaksanaan pengawasan dan evaluasi terhadap kinerja lembaga di bidang pendidikan, pemuda, dan olahraga di bawah naungan Dinas;
- kk. pemantauan, pengevaluasian, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan bidang pendidikan, pemuda dan olahraga;
- ll. fasilitasi pembinaan reformasi birokrasi Dinas;
- mm. fasilitasi penyusunan kebijakan proses bisnis Dinas;
- nn. pengembangan teknologi informasi dan komunikasi yang terintegrasi dalam Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik lingkup Dinas;
- oo. pelaksanaan koordinasi, pemantauan, evaluasi, pembinaan, dan pengawasan urusan pemerintahan bidang pendidikan, pemuda, dan olahraga yang menjadi kewenangan Kabupaten /Kota;
- pp. pelaksanaan dekonsentrasi dan tugas pembantuan;
- qq. pelaksanaan kegiatan kesekretariatan;
- rr. penyusunan laporan pelaksanaan tugas Dinas; dan
- ss. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Sekretaris.

Pasal 7

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 mempunyai tugas menyelenggarakan kesekretariatan Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Sekretariat;
 - b. perumusan kebijakan teknis bidang kesekretariatan;
 - c. fasilitasi perumusan kebijakan teknis bidang pendidikan, pemuda dan olahraga;
 - d. Pelaksanaan program administrasi perkantoran;
 - e. pengelolaan keuangan Dinas;
 - f. penyelenggaraan kepegawaian Dinas;
 - g. penyelenggaraan kerumahtanggaan, pengelolaan barang, kepustakaan, kearsipan, kehumasan, dan ketatalaksanaan Dinas;
 - h. pelaksanaan program peningkatan sarana dan prasarana aparatur;
 - i. pelaksanaan program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan pelaporan keuangan;
 - j. pelaksanaan koordinasi dan penyusunan bahan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan lingkup Dinas;
 - k. pelaksanaan pengembangan teknologi informasi dan komunikasi yang terintegrasi dalam Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik dalam lingkup Dinas;
 - l. pengelolaan data dan pengembangan sistem informasi;
 - m. fasilitasi pelaksana koordinasi dan pengembangan kerjasama teknis pada bidang pendidikan, pemuda, dan olahraga;
 - n. pelaksanaan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;

- o. pembinaan penilaian kinerja pendidik dan tenaga kependidikan sekolah menengah atas, sekolah menengah kejuruan dan sekolah luar biasa;
- p. pembinaan dan pemberian penghargaan pendidik dan tenaga kependidikan berprestasi sekolah menengah atas, sekolah menengah kejuruan dan sekolah luar biasa;
- q. pembinaan, kesejahteraan dan perlindungan profesi pendidik dan tenaga kependidikan sekolah menengah atas, sekolah menengah kejuruan dan sekolah luar biasa;
- r. penyiapan bahan fasilitasi pembinaan reformasi birokrasi Dinas;
- s. pelaksanaan dekonsentrasi dan tugas pembantuan sesuai bidang tugasnya;
- t. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan program Sekretariat; dan
- u. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsi Dinas.

Pasal 8

- (1) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbagian.

Pasal 9

- (1) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan keuangan Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Keuangan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Subbagian Keuangan;
 - b. pengelolaan keuangan Dinas;
 - c. pelaksanaan akuntansi keuangan Dinas;

- d. pelaksanaan verifikasi anggaran Dinas;
- e. penyusunan pertanggungjawaban keuangan Dinas;
- f. pengelolaan perbendaharaan Dinas;
- g. penyiapan dan penyusunan bahan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan lingkup Dinas;
- h. penyiapan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- i. pelaksanaan dekonsentrasi dan tugas pembantuan sesuai bidang tugasnya;
- j. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan program Subbagian Keuangan; dan
- k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsi Dinas.

Pasal 10

- (1) Subbagian Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbagian.

Pasal 11

- (1) Subbagian Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan kepegawaian Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Kepegawaian mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Subbagian Kepegawaian;
 - b. pembinaan dan pengembangan budaya pemerintahan Dinas;
 - c. pelaksanaan kesekretariatan dan pembinaan jabatan fungsional di bidangnya;
 - d. penyiapan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;

- e. pengelolaan data kepegawaian Dinas;
- f. penyiapan bahan pembinaan pegawai Dinas;
- g. pengelolaan kepegawaian Dinas yang mencakup pembinaan karier, mutasi, kenaikan pangkat, dan pensiun;
- h. pembinaan disiplin Aparatur Sipil Negara bagi pegawai, pendidik, dan tenaga kependidikan;
- i. pemrosesan pemindahan pegawai, pendidik, dan tenaga kependidikan lintas kabupaten/kota;
- j. peningkatan kompetensi guru dan tenaga kependidikan dalam pelaksanaan pendidikan berbasis budaya;
- k. penilaian kinerja bagi pendidik dan tenaga kependidikan sekolah menengah atas, sekolah menengah kejuruan, dan sekolah luar biasa;
- l. pengelolaan data peningkatan kompetensi dan pengembangan karier tenaga kependidikan;
- m. penyusunan rencana kebutuhan guru dan tenaga kependidikan;
- n. penyusunan bahan rekomendasi penataan guru dan tenaga kependidikan;
- o. fasilitasi penilaian kinerja guru dan tenaga kependidikan;
- p. pelaksanaan program peningkatan kompetensi tenaga kependidikan;
- q. fasilitasi pengelolaan dokumen angka kredit bagi pejabat fungsional;
- r. pengelolaan data dan fasilitasi pemberian penghargaan, kesejahteraan dan perlindungan profesi guru dan tenaga kependidikan;
- s. pelaksanaan dekonsentrasi dan tugas pembantuan sesuai bidang tugasnya;
- t. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan Subbagian Kepegawaian; dan
- u. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas.

Pasal 12

- (1) Subbagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 3 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbagian.

Pasal 13

- (1) Subbagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 mempunyai tugas melaksanakan Pengelolaan Administrasi Umum, Pengelolaan Sarana dan Prasarana, Pengelolaan Layanan Umum, Pengelolaan Hubungan Eksternal, pengelolaan kepastakaan dan pengembangan pusat data dan informasi Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Umum mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Subbagian Umum;
 - b. penyelenggaraan kerumahtanggaan Dinas;
 - c. Pengelolaan dan pemeliharaan aset Dinas;
 - d. penyelenggaraan kehumasan Dinas;
 - e. penyediaan layanan administrasi dan informasi kepada pihak internal dan eksternal;
 - f. pelaksanaan kegiatan protokoler, rapat, dan acara resmi di Dinas;
 - g. pengelolaan komunikasi dan koordinasi dengan pihak eksternal terkait kegiatan Dinas;
 - h. Pengelolaan pengaduan masyarakat.
 - i. fasilitasi layanan publik Dinas;
 - j. penyelenggaraan kepastakaan Dinas;
 - k. Pengelolaan pengarsipan dokumen dan surat-menyerurat Dinas;
 - l. penyiapan bahan ketatalaksanaan Dinas;
 - m. Pengelolaan sarana prasarana Dinas;
 - n. pelaksanaan, pengelolaan dan pengembangan data, teknologi informasi dan komunikasi Dinas;
 - o. fasilitasi pelaksana koordinasi dan pengembangan

- kerjasama teknis lintas bidang;
- p. penyiapan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - q. penyiapan bahan fasilitasi pembinaan reformasi birokrasi Dinas;
 - r. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan Subbagian Umum; dan
 - s. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas.

Bagian Ketiga

Bidang Perencanaan dan Pengembangan Mutu

Pendidikan

Pasal 14

- (1) Bidang Perencanaan dan Pengembangan Mutu Pendidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Perencanaan dan Pengembangan Mutu Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 15

- (1) Bidang Perencanaan dan Pengembangan Mutu Pendidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, peningkatan dan pengembangan mutu pendidikan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perencanaan dan Pengembangan Mutu Pendidikan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Bidang Perencanaan dan Pengembangan Mutu Pendidikan;
 - b. penyusunan bahan dokumen perencanaan dinas;
 - c. penyiapan dan penyusunan kebijakan, program kerja, perencanaan anggaran, dan dokumen anggaran dinas;

- d. penyiapan kerjasama pendidikan;
- e. penyiapan bahan rumusan kebijakan teknis bidang perencanaan dan pengembangan mutu pendidikan;
- f. penyiapan dan penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis pemantauan dan evaluasi bidang pendidikan, pemuda, dan olahraga;
- g. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi program kerja pendidikan, pemuda dan olahraga;
- h. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi kebijakan dan program pendidikan, pemuda dan olahraga;
- i. fasilitasi dan koordinasi pengembangan mutu pendidikan lintas kabupaten/kota dan nasional;
- j. fasilitasi peningkatan pemerataan dan aksesibilitas pendidikan;
- k. pengembangan dan pelaksanaan program pendidikan berbasis budaya;
- l. penyelenggaraan kajian dan analisis terkait pengembangan mutu pendidikan;
- m. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- n. pengumpulan data dan informasi yang relevan sebagai dasar pengambilan keputusan dan pengembangan kebijakan;
- o. pengelolaan data pendidikan;
- p. perumusan bahan sistem pengendalian internal pemerintahan;
- q. penyiapan bahan kebijakan proses bisnis Dinas;
- r. penyiapan dan penyusunan bahan laporan kinerja dinas;
- s. pelaksanaan dekonsentrasi dan tugas pembantuan sesuai bidang tugasnya;
- t. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan program Bidang Perencanaan dan Pengembangan Mutu Pendidikan; dan
- u. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh

atasan sesuai tugas dan fungsi Dinas.

Bagian Keempat

Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Atas

Pasal 16

- (1) Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Atas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Atas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 17

- (1) Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Atas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 mempunyai tugas menyelenggarakan pendidikan menengah atas untuk meningkatkan pemerataan dan kualitas layanan pendidikan menengah atas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Atas mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Atas;
 - b. penyelenggaraan pengkajian program kerja dan bahan kebijakan teknis Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Atas;
 - c. penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - d. penyusunan kajian bahan pertimbangan mengenai Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Atas sebagai bahan penetapan kebijakan Pemerintah Daerah;
 - e. penyusunan kajian dan fasilitasi kerjasama untuk peningkatan mutu Sekolah Menengah Atas melalui kerja sama dalam dan luar negeri;
 - f. penyiapan bahan kajian standarisasi dan

- penyediaan sarana prasarana Sekolah Menengah Atas;
- g. peningkatan pemerataan dan aksesibilitas layanan Sekolah Menengah Atas;
 - h. penyusunan kajian bahan verifikasi, rekomendasi, pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan, hibah, dan/atau bantuan sosial dalam penyelenggaraan Sekolah Menengah Atas;
 - i. penyiapan bahan kebijakan dan pembinaan minat, bakat, prestasi, pembangunan karakter, dan kepramukaan peserta didik Sekolah Menengah Atas;
 - j. pembinaan, pengelolaan, dan pengembangan kurikulum, peserta didik, kelembagaan, dan sarana prasarana Sekolah Menengah Atas;
 - k. penyelenggaraan koordinasi, pembinaan, pengawasan, dan pengendalian dalam penyelenggaraan Sekolah Menengah Atas;
 - l. penelaahan laporan kepengawasan pada Sekolah Menengah Atas dalam rangka penilaian, bimbingan, dan pengendalian serta rekomendasi tindak lanjut hasil kepengawasan;
 - m. pembinaan pelaksanaan pendidikan berbasis budaya, pengembangan kurikulum muatan lokal, serta pembinaan bahasa dan sastra Jawa di Sekolah Menengah Atas;
 - n. pembinaan pengelolaan kesiswaan, pendidikan karakter, dan pengembangan kualitas lulusan di Sekolah Menengah Atas;
 - o. pengelolaan data pokok pendidikan pada Sekolah Menengah Atas;
 - p. penyusunan bahan rekomendasi penerbitan izin pendirian, perubahan, dan penutupan Sekolah Menengah Atas;
 - q. fasilitasi penyelenggaraan dan pembinaan kreativitas serta kegiatan unggulan Sekolah

- Menengah Atas;
- r. pelaksanaan kebijakan teknis pembinaan guru dan tenaga kependidikan Sekolah Menengah Atas;
 - s. fasilitasi pengembangan karier bagi guru dan tenaga kependidikan;
 - t. pengelolaan data peningkatan kompetensi dan pengembangan karier guru;
 - u. penyusunan bahan rekomendasi penambahan jam mengajar dan beban tugas bagi guru;
 - v. pelaksanaan program peningkatan kompetensi guru;
 - w. fasilitasi aduan masyarakat mengenai layanan pendidikan Sekolah Menengah Atas;
 - x. fasilitasi pembinaan dan pengembangan kesehatan Sekolah Menengah Atas;
 - y. pelaksanaan dekonsentrasi, tugas pembantuan, dan dana alokasi khusus sesuai bidang tugasnya;
 - z. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan program Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Atas; dan
 - aa. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsi Dinas.

Bagian Kelima

Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Kejuruan

Pasal 18

- (1) Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Kejuruan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Kejuruan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 19

- (1) Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Kejuruan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 mempunyai

tugas menyelenggarakan pendidikan menengah kejuruan untuk meningkatkan pemerataan, kualitas dan relevansi layanan pendidikan menengah kejuruan.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Kejuruan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Kejuruan;
- b. penyelenggaraan pengkajian program kerja dan bahan kebijakan teknis Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Kejuruan;
- c. penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- d. penyusunan kajian bahan pertimbangan mengenai Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Kejuruan sebagai bahan penetapan kebijakan Pemerintah Daerah;
- e. penyusunan kajian dan fasilitasi kerjasama untuk peningkatan mutu Sekolah Menengah Kejuruan melalui kerja sama dalam dan luar negeri;
- f. penyiapan bahan kajian standarisasi dan penyediaan sarana prasarana Sekolah Menengah Kejuruan;
- g. peningkatan pemerataan dan aksesibilitas layanan Sekolah Menengah Kejuruan;
- h. penyusunan kajian bahan verifikasi, rekomendasi, pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan, hibah, dan/atau bantuan sosial dalam penyelenggaraan Sekolah Menengah Kejuruan;
- i. penyiapan bahan kebijakan dan pembinaan minat, bakat, prestasi, pembangunan karakter, dan kepramukaan peserta didik Sekolah Menengah Kejuruan;
- j. pembinaan, pengelolaan, dan pengembangan kurikulum, peserta didik, kelembagaan, dan

- sarana prasarana Sekolah Menengah Kejuruan;
- k. penyelenggaraan koordinasi, pembinaan, pengawasan, dan pengendalian dalam penyelenggaraan Sekolah Menengah Kejuruan;
 - l. penelaahan laporan kepengawasan pada Sekolah Menengah Kejuruan dalam rangka penilaian, bimbingan, dan pengendalian serta rekomendasi tindak lanjut hasil kepengawasan;
 - m. pembinaan pelaksanaan pendidikan berbasis budaya, pengembangan kurikulum muatan lokal, serta pembinaan bahasa dan sastra Jawa di Sekolah Menengah Kejuruan;
 - n. pembinaan pengelolaan kesiswaan, pendidikan karakter, dan pengembangan kualitas lulusan di Sekolah Menengah Kejuruan;
 - o. pengelolaan data pokok pendidikan pada Sekolah Menengah Kejuruan;
 - p. penyusunan bahan rekomendasi penerbitan izin pendirian, perubahan, dan penutupan Sekolah Menengah Kejuruan;
 - q. fasilitasi penyelenggaraan dan pembinaan kreativitas serta kegiatan unggulan Sekolah Menengah Kejuruan;
 - r. pelaksanaan kebijakan teknis pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan Sekolah Menengah Kejuruan;
 - s. pembinaan kompetensi guru dan tenaga kependidikan Sekolah Menengah Kejuruan;
 - t. fasilitasi pengembangan karier bagi guru dan tenaga kependidikan;
 - u. pengelolaan data peningkatan kompetensi dan pengembangan karier guru;
 - v. penyusunan bahan rekomendasi penambahan jam mengajar dan beban tugas bagi guru;
 - w. pelaksanaan program peningkatan kompetensi guru;
 - x. fasilitasi kerjasama dengan dunia usaha/industri

- dalam rangka penelusuran dan penempatan lulusan Sekolah Menengah Kejuruan;
- y. fasilitasi aduan masyarakat mengenai layanan pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan;
 - z. fasilitasi pembinaan dan pengembangan kesehatan Sekolah Menengah Kejuruan;
 - aa. pelaksanaan dekonsentrasi, tugas pembantuan, dan dana alokasi khusus sesuai bidang tugasnya;
 - bb. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan program Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Kejuruan; dan
 - cc. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsi Dinas.

Bagian Keenam

Bidang Pendidikan Khusus dan Layanan Khusus

Pasal 20

- (1) Bidang Pendidikan Khusus dan Layanan Khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pendidikan Khusus dan Layanan Khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 21

- (1) Bidang Pendidikan Khusus dan Layanan Khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 mempunyai tugas menyelenggarakan pendidikan khusus dan layanan khusus untuk meningkatkan pemerataan dan kualitas layanan pendidikan khusus dan layanan khusus.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pendidikan Khusus dan Layanan Khusus mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Bidang Pendidikan

Khusus dan Layanan Khusus.

- b. penyusunan kajian program kerja dan bahan rumusan kebijakan teknis pendidikan khusus dan layanan khusus;
- c. penyusunan kajian bahan pertimbangan mengenai Bidang Pendidikan Khusus dan Layanan Khusus sebagai bahan penetapan kebijakan Pemerintah Daerah;
- d. penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- e. peningkatan pemerataan aksesibilitas dan pengembangan kualitas pendidikan khusus dan layanan khusus;
- f. penyusunan kajian dan fasilitasi kerjasama untuk peningkatan mutu pendidikan khusus dan layanan khusus melalui kerja sama dalam dan luar negeri;
- g. penyusunan kajian bahan verifikasi, rekomendasi, pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan, hibah, dan/atau bantuan sosial dalam penyelenggaraan pendidikan khusus dan layanan khusus;
- h. pelaksanaan kebijakan teknis, pembinaan, pengelolaan, dan pengembangan kurikulum, kelembagaan, sarana prasarana, dan peserta didik pendidikan khusus dan layanan khusus;
- i. penyiapan bahan kajian standarisasi dan penyediaan sarana prasarana Sekolah Luar Biasa;
- j. penyiapan bahan kebijakan, pembinaan, dan pengembangan minat, bakat, prestasi, pembangunan karakter, dan kepramukaan peserta didik Sekolah Luar Biasa;
- k. penyusunan bahan rekomendasi penerbitan izin pendirian, perubahan, dan penutupan sekolah luar biasa;
- l. penyelenggaraan koordinasi, pembinaan, pengawasan, dan pengendalian dalam

- penyelenggaraan pendidikan khusus dan pendidikan inklusif;
- m. fasilitasi dan pembinaan penyelenggaraan pendidikan layanan khusus;
 - n. penyelenggaraan layanan keberbakatan anak berkebutuhan khusus;
 - o. fasilitasi dan pembinaan siswa yang mempunyai potensi cerdas istimewa dan bakat istimewa;
 - p. pembinaan pengelolaan kesiswaan, pendidikan karakter, dan pengembangan kualitas lulusan sekolah luar biasa;
 - q. pembinaan pelaksanaan pendidikan berbasis budaya, pengembangan kurikulum muatan lokal, serta pembinaan bahasa dan sastra Jawa di sekolah luar biasa;
 - r. fasilitasi penyelenggaraan dan pembinaan kreativitas serta kegiatan unggulan Sekolah Luar Biasa;
 - s. pembinaan perencanaan dan penganggaran sekolah luar biasa;
 - t. penelaahan laporan kepengawasan pada sekolah luar biasa dalam rangka penilaian, bimbingan, dan pengendalian serta rekomendasi tindak lanjut hasil kepengawasan;
 - u. pengelolaan data pokok pendidikan pada sekolah luar biasa;
 - v. fasilitasi pembinaan dan pengembangan kesehatan sekolah luar biasa;
 - w. fasilitasi aduan masyarakat mengenai layanan pendidikan khusus dan layanan khusus;
 - x. pelaksanaan kebijakan teknis pembinaan guru dan tenaga kependidikan pendidikan khusus;
 - y. fasilitasi pengembangan karier bagi guru dan tenaga kependidikan;
 - z. pengelolaan data peningkatan kompetensi dan pengembangan karier guru;
 - aa. penyusunan bahan rekomendasi penambahan jam

- mengajar dan beban tugas bagi guru;
- bb. pelaksanaan program peningkatan kompetensi guru;
 - cc. penyusunan kajian/analisis keabsahan hasil belajar pendidikan luar biasa;
 - dd. pelaksanaan dekonsentrasi, tugas pembantuan, dan dana alokasi khusus sesuai bidang tugasnya;
 - ee. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan program Bidang Pendidikan Khusus dan Layanan Khusus; dan
 - ff. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsi Dinas.

BAB IV

UNIT PELAKSANA TEKNIS

Pasal 22

- (1) Pada Dinas dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis untuk melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan, tugas, fungsi, susunan organisasi, dan tata kerja Unit Pelaksana Teknis diatur dengan Peraturan Gubernur.

BAB V

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 23

Di lingkungan Dinas ditetapkan jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan yang pelaksanaannya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 24

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional dalam pelaksanaan tugas dan fungsi jabatan pimpinan tinggi pratama sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.

- (2) Kelompok Jabatan Fungsional dalam melaksanakan tugas yang diperintahkan oleh Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama wajib berkoordinasi dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian yang membawahi.
- (3) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kelompok jabatan fungsional dapat bekerja secara individu dan/atau dalam tim kerja untuk mendukung pencapaian tujuan dan kinerja organisasi.
- (4) Tim kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
 - a. ketua tim; dan
 - b. anggota tim.
- (5) Ketua tim sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a berasal dari pejabat fungsional yang ditugaskan oleh pimpinan unit organisasi dengan memperhatikan kompetensi dan keahlian sesuai dengan kebutuhan pelaksanaan tugas.
- (6) Ketua tim melaksanakan mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan tugas dan penugasan kelompok jabatan fungsional dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 25

- (1) Kedudukan dan tanggung jawab Pejabat Fungsional dan pelaksana secara langsung berada di bawah Pejabat Tinggi Madya, Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, atau Pejabat Pengawas.
- (2) Dalam hal Pejabat Fungsional diangkat untuk memimpin suatu unit kerja mandiri berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan, Pejabat Fungsional tersebut dapat membawahi Pejabat Fungsional dan pelaksana
- (3) Penentuan kedudukan dan tanggung jawab

sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) disesuaikan dengan struktur organisasi pada masing-masing Instansi Pemerintah.

Pasal 26

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 terdiri atas berbagai jenis jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya yang pengangkatannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jumlah Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan yang didasari atas analisis jabatan dan beban kerja.
- (3) Tugas, jenis, dan jenjang Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur jabatan fungsional masing-masing.

BAB VI

TATA KERJA

Pasal 27

- (1) Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas dan fungsinya harus menerapkan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah.
- (2) Penerapan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan secara berjenjang oleh semua unsur di lingkungan Badan.

Pasal 28

Dalam mendukung penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah, dikembangkan pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi yang terintegrasi dalam cakupan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik.

Pasal 29

- (1) Dinas harus menyusun proses bisnis yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien antar unit organisasi di lingkungan Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga.
- (2) Proses bisnis antar unit organisasi di lingkungan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Kepala Dinas.

Pasal 30

Kepala Dinas menyampaikan laporan kepada Gubernur mengenai hasil pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang pendidikan dan urusan pemerintahan bidang kepemudaan dan olahraga secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

Pasal 31

Setiap unsur di lingkungan Dinas dalam melaksanakan tugasnya harus menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Dinas maupun dalam hubungan antar Dinas atau lembaga lain yang terkait.

Pasal 32

Semua unsur di lingkungan Dinas harus menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan masing-masing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 33

- (1) Setiap Pejabat Administrator bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas sesuai dengan uraian tugas yang telah ditetapkan.
- (2) Pengarahan serta petunjuk sebagaimana dimaksud

pada ayat (1) harus diikuti dan dipatuhi oleh bawahan secara bertanggung jawab serta dilaporkan secara berkala sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 34

Setiap Pejabat Administrator di lingkungan Dinas harus menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.

Pasal 35

- (1) Setiap Pejabat Administrator di lingkungan Dinas wajib mengawasi pelaksanaan tugas bawahan.
- (2) Dalam hal terjadi penyimpangan pelaksanaan tugas bawahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pejabat Administrator mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 36

Setiap Pejabat Administrator wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan kinerja secara berkala tepat pada waktunya.

Pasal 37

Setiap laporan yang diterima oleh Pejabat Administrator dari bawahannya, wajib diolah dan digunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.

Pasal 38

Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada Pejabat Administrator

yang lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB VII

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 39

Tata cara mengenai:

- a. penilaian kinerja; dan
 - b. pengelolaan keuangan,
- dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 40

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 92 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga (Berita Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2022 Nomor 92), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 41

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta.

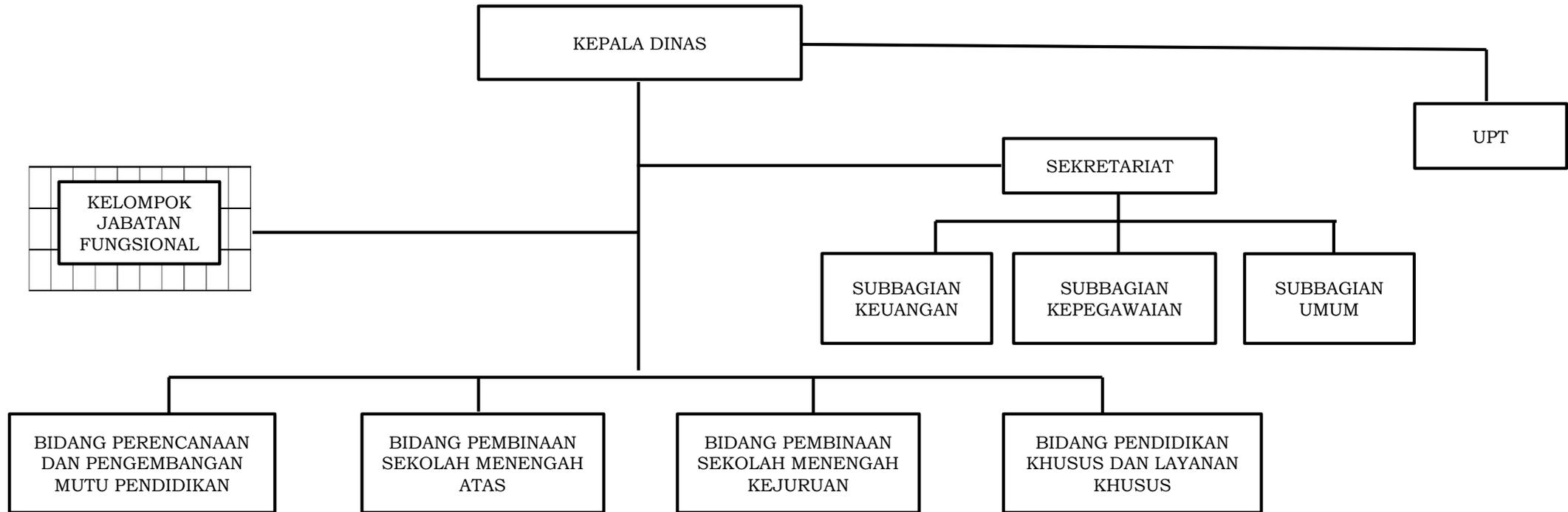
Ditetapkan di Yogyakarta
pada tanggal

GUBERNUR
DAERAH ISTIMEWA
YOGYAKARTA,

ttd.

HAMENGKU BUWONO

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA DAN OLAHRAGA



GUBERNUR
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

ttd.

HAMENGKU BUWONO X

Mengetahui,

KEPALA BIRO HUKUM
SETDA DIY



HARY SETIAWAN S.H.,M.H.
NIP. 198007212003121002

KEPALA BIRO ORGANISASI
SETDA DIY

A blue ink handwritten signature is present in this section.

ANA WINDYAWATI, S.H., M.H.
NIP 196806171990032008