



GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA  
PERATURAN GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA  
NOMOR 134 TAHUN 2021  
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 : a. bahwa dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang efektif, efisien, dan akuntabel, serta untuk menyelaraskan dengan kebijakan Pemerintah terkait penyederhanaan birokrasi, perlu dilakukan penataan kelembagaan di lingkungan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta;

b. bahwa dalam rangka pelaksanaan kebijakan penyederhanaan birokrasi di lingkungan instansi Pemerintah Daerah DIY, maka Peraturan Gubernur Nomor 68 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga perlu diselaraskan;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, maka perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan 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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
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 Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);

7. Peraturan Daerah Istimewa Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 1 Tahun 2018 tentang Kelembagaan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2018 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 7);

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. Dinas adalah Dinas Pendidikan, Pemuda, dan Olahraga DIY.
5. Kabupaten/Kota adalah Kabupaten Bantul, Kabupaten Gunungkidul, Kabupaten Kulon Progo, Kabupaten Sleman, dan Kota Yogyakarta.

6. Kepala Satuan Organisasi adalah Kepala Dinas, Wakil Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, Subkoordinator, 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 dipimpin oleh Kepala Dinas.

#### Bagian Kedua

##### Susunan Organisasi

#### Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas terdiri atas:
  - a. Kepala Dinas;
  - b. Wakil Kepala Dinas;
  - c. Sekretariat, terdiri atas:
    1. Subbagian Keuangan;
    2. Subbagian Kepegawaian; dan
    3. Subbagian Umum.
  - d. Bidang Perencanaan dan Pengembangan Mutu Pendidikan, terdiri atas:
    1. Kelompok Substansi Perencanaan dan Pendataan Pendidikan; dan
    2. Kelompok Substansi Pengembangan Mutu, Evaluasi, dan Fasilitasi Pendidikan.
  - e. Bidang Pendidikan Menengah, terdiri atas:
    1. Seksi Sekolah Menengah Atas; dan
    2. Seksi Sekolah Menengah Kejuruan.
  - f. Bidang Pendidikan Khusus, terdiri atas:
    1. Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Pendidikan Khusus; dan

2. Kelompok Substansi Kurikulum dan Peserta Didik Pendidikan Khusus.
  - g. Bidang Guru dan Tenaga Kependidikan, terdiri atas:
    1. Kelompok Substansi Pembinaan Karier dan Pengembangan Profesi; dan
    2. Kelompok Substansi Kesejahteraan, Penghargaan, dan Perlindungan.
  - h. Unit Pelaksana Teknis; dan
  - i. 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. penyelenggaraan dan/atau pengelolaan pendidikan menengah dan pendidikan khusus;
- d. penyediaan satuan pendidikan menengah dan pendidikan khusus;
- e. fasilitasi dan pembinaan penyelenggaraan pendidikan layanan khusus;

- f. penyediaan pendidik dan tenaga kependidikan, pendidikan menengah, dan pendidikan khusus;
- g. penyediaan sarana dan prasarana pendidikan menengah dan pendidikan khusus;
- h. pelaksanaan kurikulum muatan lokal pendidikan menengah dan pendidikan khusus;
- i. penyusunan silabus dan buku teks pelajaran/modul pembelajaran pendidikan menengah dan pendidikan khusus;
- j. 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;
- k. penyusunan perhitungan kebutuhan pendidik dan tenaga kependidikan per mata pelajaran, per jenjang, dan per satuan pendidikan sesuai dengan norma, standar, prosedur, dan kriteria;
- l. pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan lintas daerah Kabupaten/Kota dalam provinsi berdasarkan perhitungan kebutuhan pendidik dan tenaga kependidikan sesuai dengan norma, standar, prosedur, dan kriteria;
- m. penerbitan rekomendasi penyelenggaraan pendidikan menengah dan pendidikan khusus yang diselenggarakan oleh masyarakat;
- n. penyediaan kebijakan daerah tentang pembinaan bahasa dan sastra jawa daerah yang penuturnya lintas daerah Kabupaten/Kota dalam provinsi di satuan pendidikan formal;
- o. pembinaan bahasa dan sastra jawa daerah yang penuturnya lintas daerah kabupaten/kota dalam provinsi di satuan pendidikan formal;
- p. perlindungan, pengembangan dan pemanfaatan kebudayaan melalui pendidikan;

- q. pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kebijakan bidang pendidikan, pemuda dan olahraga;
- r. pelaksanaan dekonsentrasi dan tugas pembantuan;
- s. pelaksanaan koordinasi, pemantauan, evaluasi, pembinaan, dan pengawasan urusan pemerintahan bidang pendidikan dan urusan pemerintahan bidang kepemudaan dan olahraga yang menjadi kewenangan kabupaten/kota;
- t. pelaksanaan kegiatan kesekretariatan;
- u. penyusunan laporan pelaksanaan tugas Dinas; dan
- v. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas.

## Bagian Kedua

### Wakil Kepala Dinas

#### Pasal 6

Wakil Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b berkedudukan dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

#### Pasal 7

- (1) Wakil Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam pelaksanaan tugas dan fungsi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wakil Kepala Dinas mempunyai fungsi:
  - a. membantu Kepala Dinas dalam pelaksanaan koordinasi dengan instansi pemerintah;
  - b. membantu Kepala Dinas dalam pengoordinasian dan pengendalian pelaksanaan kebijakan yang dilaksanakan oleh Kepala Dinas dan pelaksanaan rencana strategis Dinas;

- c. membantu Kepala Dinas dalam mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat, Bidang, dan Unit Pelaksana Teknis Dinas serta Jabatan Fungsional;
- d. mewakili Kepala Dinas dalam pelaksanaan pengawasan dan pengendalian terhadap urusan;
- e. membantu Kepala Dinas dalam pelaksanaan pengembangan sistem pengendalian internal;
- f. menyelenggarakan pengoordinasian dan pengendalian segala kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas;
- g. mewakili Kepala Dinas apabila Kepala Dinas berhalangan melaksanakan tugasnya; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas.

### Bagian Ketiga

#### Sekretariat

##### Pasal 8

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

##### Pasal 9

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 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. penyusunan program Dinas;
  - d. fasilitasi perumusan kebijakan teknis bidang pendidikan pemuda dan olahraga;



- e. pengelolaan keuangan Dinas;
- f. penyelenggaraan kepegawaian Dinas;
- g. penyelenggaraan kerumahtanggaan, pengelolaan barang, kepustakaan, kearsipan kehumasan dan ketatalaksanaan Dinas;
- h. pelaksanaan program administrasi perkantoran;
- i. pengelolaan data dan pengembangan sistem informasi;
- j. pemantauan, dan evaluasi program serta penyusunan laporan kinerja Dinas;
- k. fasilitasi pelaksana koordinasi dan pengembangan kerjasama teknis;
- l. pelaksanaan program peningkatan sarana dan prasarana aparatur;
- m. pelaksanaan dekonsentrasi dan tugas pembantuan;
- n. pelaksanaan program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan pelaporan keuangan;
- o. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan program Sekretariat; dan
- p. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsi Dinas.

#### Pasal 10

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

#### Pasal 11

- (1) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 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. penyusunan rencana anggaran Dinas;
- d. pelaksanaan akuntansi keuangan Dinas;
- e. pelaksanaan verifikasi anggaran Dinas;
- f. penyusunan pertanggungjawaban keuangan Dinas;
- g. pengelolaan perbendaharaan Dinas;
- h. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan program Subbagian Keuangan; dan
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsi Dinas.

#### Pasal 12

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

#### Pasal 13

- (1) Subbagian Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 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. pengelolaan data kepegawaian Dinas;
  - c. penyiapan bahan pembinaan pegawai Dinas;
  - d. pengelolaan kepegawaian Dinas yang mencakup pembinaan karier, mutasi, kenaikan pangkat, pensiun;
  - e. pembinaan disiplin Aparatur Sipil Negara bagi pegawai, pendidik, dan tenaga kependidikan;

- f. pemrosesan pemindahan pegawai, pendidik dan tenaga kependidikan lintas kabupaten/kota;
- g. pengelolaan program kesejahteraan pegawai, pendidik dan tenaga kependidikan;
- h. fasilitasi pemberian penghargaan kepada pegawai, pendidik dan tenaga kependidikan;
- i. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan Subbagian Kepegawaian; dan
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas.

#### Pasal 14

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

#### Pasal 15

- (1) Subbagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 mempunyai tugas menyelenggarakan kerumahtanggaan, pengelolaan barang, kepustakaan, kearsipan, kehumasan dan ketatalaksanaan 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 barang Dinas;
  - d. penyelenggaraan kehumasan Dinas;
  - e. penyelenggaraan kepustakaan Dinas;
  - f. pengelolaan kearsipan Dinas;
  - g. penyiapan bahan ketatalaksanaan Dinas;
  - h. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan Subbagian Umum; dan
  - i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas.

Bagian Keempat  
Bidang Perencanaan dan Pengembangan  
Mutu Pendidikan

Pasal 16

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

Pasal 17

- (1) Bidang Perencanaan dan Pengembangan Mutu Pendidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 mempunyai tugas melaksanakan perencanaan dan pengembangan mutu pendidikan untuk meningkatkan persentase pengembangan sistem laporan capaian kinerja dan keuangan, meningkatkan persentase angka kelulusan jenjang Sekolah Menengah Atas, Sekolah Menengah Kejuruan, dan Sekolah Luar Biasa serta jumlah medali lomba kompetisi nasional dan internasional.
- (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. penyiapan bahan rumusan kebijakan teknis bidang perencanaan dan pengembangan mutu pendidikan;
  - c. penyiapan penyusunan program kerja Dinas;
  - d. penyiapan kebijakan teknis operasional pendidikan;
  - e. penyusunan program pendidikan, pemuda dan olahraga;

- f. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi kebijakan dan program pendidikan, pemuda dan olahraga;
- g. penyiapan kerjasama pendidikan;
- h. pengelolaan data dan pengembangan teknologi informasi pendidikan;
- i. penyelenggaraan kajian/analisis dan pengembangan mutu pendidikan;
- j. fasilitasi penyelenggaraan akreditasi dan evaluasi pendidikan;
- k. pengembangan pendidikan berbasis budaya;
- l. fasilitasi pengembangan mutu pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, dan pendidikan masyarakat kabupaten/kota dan pusat;
- m. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas bidang;
- n. pelaksanaan program peningkatan mutu pendidikan;
- o. pelaksanaan program pendidikan berbasis budaya;
- p. penyiapan bahan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas Dinas;
- q. pelaksanaan dekonsentrasi dan tugas pembantuan;
- r. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan program Bidang Perencanaan dan Pengembangan Mutu Pendidikan; dan
- s. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsi Dinas.

#### Pasal 18

- (1) Kelompok Substansi Perencanaan dan Pendataan Pendidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 1 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perencanaan dan Pengembangan Mutu Pendidikan sebagai Koordinator.

- (2) Kelompok Substansi Perencanaan dan Pendataan Pendidikan dipimpin oleh Jabatan Fungsional Muda sebagai Subkoordinator.

#### Pasal 19

- (1) Kelompok Substansi Perencanaan dan Pendataan Pendidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 mempunyai tugas melaksanakan perencanaan dan pendataan pendidikan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Substansi Perencanaan dan Pendataan Pendidikan mempunyai fungsi:
- a. penyusunan program kerja Kelompok Substansi Perencanaan dan Pendataan Pendidikan;
  - b. penyiapan fasilitasi kebijakan teknis perencanaan dan pendataan pendidikan;
  - c. penyiapan bahan penyusunan program kerja Dinas;
  - d. pengumpulan dan pengolahan data pendidikan, pemuda, dan olahraga;
  - e. penyajian dan pelayanan data dan informasi pendidikan, pemuda, dan olahraga;
  - f. pengembangan sistem pengelolaan data berbasis teknologi informasi;
  - g. penyiapan bahan kerjasama di bidang pendidikan;
  - h. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi kebijakan dan program pendidikan, pemuda, dan olahraga;
  - i. perumusan indikator keberhasilan kinerja pendidikan;
  - j. pengelolaan penilaian pendidikan berbasis teknologi informasi;
  - k. pengelolaan pelayanan teknologi informasi Dinas;
  - l. penyiapan bahan pengelolaan pendidikan berbasis budaya;

- m. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas Kelompok Substansi Perencanaan dan Pendataan Pendidikan; dan
- n. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsi Dinas.

#### Pasal 20

- (1) Kelompok Substansi Pengembangan Mutu, Evaluasi, dan Fasilitasi Pendidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 2 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perencanaan dan Pengembangan Mutu Pendidikan sebagai Koordinator.
- (2) Kelompok Substansi Pengembangan Mutu, Evaluasi, dan Fasilitasi Pendidikan dipimpin oleh Jabatan Fungsional Muda sebagai Subkoordinator.

#### Pasal 21

- (1) Kelompok Substansi Pengembangan Mutu, Evaluasi, dan Fasilitasi Pendidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 mempunyai tugas melaksanakan pengembangan mutu, evaluasi, dan fasilitasi pendidikan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Substansi Pengembangan Mutu, Evaluasi dan Fasilitasi Pendidikan mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan program kerja Kelompok Substansi Pengembangan Mutu, Evaluasi dan Fasilitasi Pendidikan;
  - b. penyiapan fasilitasi kebijakan teknis pengembangan mutu, evaluasi dan fasilitasi pendidikan;
  - c. fasilitasi penyiapan penunjang akreditasi pendidikan formal;

- d. pelaksanaan kajian/analisis dan pengembangan pendidikan;
- e. fasilitasi pengembangan mutu pendidikan menengah dan khusus;
- f. fasilitasi penyelenggaraan kejuaraan/lomba kelembagaan pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, dan pendidikan masyarakat;
- g. penyiapan bahan pemantauan, dan evaluasi pelaksanaan program/kegiatan Dinas;
- h. penyiapan bahan penyusunan laporan pelaksanaan tugas bidang dan Dinas;
- i. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan Kelompok Substansi Pengembangan Mutu, Evaluasi dan Fasilitasi Pendidikan; dan
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsi Dinas.

#### Bagian Kelima

#### Bidang Pendidikan Menengah

##### Pasal 22

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

##### Pasal 23

- (1) Bidang Pendidikan Menengah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 mempunyai tugas menyelenggarakan pendidikan menengah untuk meningkatkan persentase sekolah menengah dengan akreditasi A.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pendidikan Menengah mempunyai fungsi:



- a. penyusunan program kerja Bidang Pendidikan Menengah;
- b. penyiapan bahan rumusan kebijakan teknis bidang pendidikan menengah;
- c. pelaksanaan kebijakan kurikulum, penilaian, kelembagaan, sarana prasarana, peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan menengah;
- d. penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal pendidikan menengah;
- e. penyiapan bahan rekomendasi penerbitan izin pendirian, perubahan, dan penutupan pendidikan menengah;
- f. fasilitasi dan pembinaan penyelenggaraan pendidikan layanan khusus bagi sekolah menengah atas dan sekolah menengah kejuruan;
- g. pembinaan kurikulum, penilaian, kelembagaan, sarana prasarana, dan peserta didik pendidikan menengah;
- h. pembinaan bahasa dan sastra jawa di sekolah menengah atas dan sekolah menengah kejuruan;
- i. pembinaan penyusunan rencana dan anggaran sekolah menengah atas dan sekolah menengah kejuruan;
- j. pembinaan pelaksanaan pendidikan berbasis budaya pendidikan menengah;
- k. fasilitasi kerjasama untuk peningkatan mutu pendidikan menengah;
- l. pembinaan pendidikan karakter dan kepramukaan pendidikan menengah;
- m. pelaksanaan dekonsentrasi dan tugas pembantuan;
- n. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan program Bidang Pendidikan Menengah; dan
- o. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsi Dinas.

#### Pasal 24

- (1) Seksi Sekolah Menengah Atas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 1 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pendidikan Menengah.
- (2) Seksi Sekolah Menengah Atas dipimpin oleh Kepala Seksi.

#### Pasal 25

- (1) Seksi Sekolah Menengah Atas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 mempunyai tugas menyelenggarakan kurikulum, peserta didik, kelembagaan, dan sarana prasarana sekolah menengah atas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Sekolah Menengah Atas mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan program kerja Seksi Sekolah Menengah Atas;
  - b. penyiapan fasilitasi kebijakan teknis sekolah menengah atas;
  - c. penyusunan bahan pembinaan kurikulum, peserta didik, kelembagaan, dan sarana prasarana sekolah menengah atas;
  - d. penyiapan dan penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal dan kriteria penilaian sekolah menengah atas;
  - e. pembinaan pelaksanaan kurikulum dan penilaian sekolah menengah atas;
  - f. pembinaan kelembagaan dan sarana prasarana sekolah menengah atas;
  - g. penyusunan bahan rekomendasi penerbitan izin pendirian, perubahan dan penutupan sekolah menengah atas;
  - h. pembinaan perencanaan dan penganggaran sekolah menengah atas;
  - i. penyusunan bahan pembinaan bahasa dan sastra jawa sekolah menengah atas;

- j. penyiapan bahan kebijakan dan pembinaan minat, bakat, prestasi dan pembangunan karakter peserta didik sekolah menengah atas;
- k. pembinaan pengelolaan kesiswaan di sekolah menengah atas;
- l. pembinaan pendidikan berbasis budaya di sekolah menengah atas;
- m. fasilitasi kerjasama dan peningkatan mutu sekolah menengah atas;
- n. pembinaan pendidikan karakter di sekolah menengah atas;
- o. fasilitasi dan pembinaan penyelenggaraan pendidikan layanan khusus bagi sekolah menengah atas;
- p. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan Seksi Sekolah Menengah Atas; dan
- q. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsi Dinas.

#### Pasal 26

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

#### Pasal 27

- (1) Seksi Sekolah Menengah Kejuruan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 mempunyai tugas menyelenggarakan kurikulum, peserta didik, kelembagaan, dan sarana prasarana sekolah menengah kejuruan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Sekolah Menengah Kejuruan mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan program kerja Seksi Sekolah Menengah Kejuruan;

- b. penyiapan fasilitasi kebijakan teknis sekolah menengah kejuruan;
- c. penyusunan bahan pembinaan kurikulum, peserta didik, kelembagaan, dan sarana prasarana sekolah menengah kejuruan;
- d. penyiapan dan penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal dan kriteria penilaian sekolah menengah kejuruan;
- e. pembinaan pelaksanaan kurikulum dan penilaian sekolah menengah kejuruan;
- f. pembinaan kelembagaan dan sarana prasarana sekolah menengah kejuruan;
- g. penyiapan bahan rekomendasi penerbitan izin pendirian, perubahan, dan penutupan sekolah menengah kejuruan;
- h. pembinaan perencanaan dan penganggaran sekolah menengah kejuruan;
- i. penyusunan bahan pembinaan bahasa dan sastra jawa sekolah menengah kejuruan;
- j. penyusunan bahan kebijakan dan pembinaan minat, bakat, prestasi dan pembangunan karakter peserta didik sekolah menengah kejuruan;
- k. pembinaan pengelolaan kesiswaan di sekolah menengah kejuruan;
- l. pembinaan pelaksanaan pendidikan berbasis budaya di sekolah menengah kejuruan;
- m. fasilitasi kerjasama dan peningkatan mutu sekolah menengah kejuruan;
- n. pembinaan pendidikan karakter di sekolah menengah kejuruan;
- o. fasilitasi dan pembinaan penyelenggaraan pendidikan layanan khusus bagi sekolah menengah kejuruan;
- p. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan Seksi Sekolah Menengah Kejuruan; dan

- q. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsi Dinas.

#### Bagian Keenam

#### Bidang Pendidikan Khusus

##### Pasal 28

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

##### Pasal 29

- (1) Bidang Pendidikan Khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 mempunyai tugas menyelenggarakan pendidikan khusus untuk meningkatkan persentase jumlah sekolah luar biasa dengan akreditasi A.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pendidikan Khusus mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan program kerja Bidang Pendidikan Khusus;
  - b. penyiapan bahan rumusan kebijakan teknis bidang pendidikan khusus;
  - c. pelaksanaan kebijakan teknis pembinaan kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, peserta didik dan pembangunan karakter;
  - d. penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal sekolah luar biasa;
  - e. penyiapan bahan rekomendasi penerbitan izin pendirian, perubahan, dan penutupan sekolah luar biasa;
  - f. pembinaan pelaksanaan kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, peserta didik dan pembangunan karakter sekolah luar biasa;

- g. pembinaan dan pengembangan sekolah penyelenggara pendidikan inklusif;
- h. pembinaan dan pengembangan pendidikan keberbakatan;
- i. fasilitasi dan pembinaan penyelenggaraan pendidikan layanan khusus bagi sekolah luar biasa;
- j. pembinaan bahasa dan sastra Jawa di sekolah luar biasa;
- k. pembinaan perencanaan dan penganggaran sekolah luar biasa;
- l. pembinaan pelaksanaan pendidikan berbasis budaya di sekolah luar biasa;
- m. pembinaan kepramukaan sekolah luar biasa;
- n. fasilitasi pelaksanaan pengawasan pendidikan luar biasa;
- o. pengkajian telaah laporan kepengawasan pendidikan luar biasa dalam rangka penilaian, bimbingan, dan pengendalian serta rekomendasi tindak lanjut hasil kepengawasan;
- p. pelaksanaan program layanan pendidikan khusus;
- q. pelaksanaan dekonsentrasi dan tugas pembantuan;
- r. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan program Bidang Pendidikan Khusus; dan
- s. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsi Dinas.

#### Pasal 30

- (1) Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Pendidikan Khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f angka 1 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pendidikan Khusus.
- (2) Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Pendidikan Khusus dipimpin oleh Kepala Seksi.

## Pasal 31

- (1) Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Pendidikan Khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan khusus.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Pendidikan Khusus mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan program kerja Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Pendidikan Khusus;
  - b. penyiapan fasilitasi kebijakan teknis kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan khusus;
  - c. penyusunan bahan pembinaan kelembagaan dan sarana prasarana sekolah luar biasa dan sekolah penyelenggara pendidikan inklusif;
  - d. pembinaan peningkatan mutu kelembagaan dan sarana prasarana sekolah luar biasa dan sekolah penyelenggara pendidikan inklusif;
  - e. penyiapan bahan rekomendasi penerbitan izin pendirian, penataan, dan penutupan sekolah luar biasa;
  - f. pembinaan perencanaan dan penganggaran di sekolah luar biasa;
  - g. fasilitasi dan pembinaan kelembagaan dan sarana prasarana layanan khusus bagi sekolah luar biasa;
  - h. penyelenggaraan dan pengembangan model layanan autisme;
  - i. pengembangan layanan asesmen pendidikan inklusif;
  - j. fasilitasi dan pembinaan siswa sekolah dasar dan sekolah menengah pertama yang mempunyai potensi cerdas istimewa dan bakat istimewa;

- k. penyelenggaraan layanan keberbakatan anak berkebutuhan khusus;
- l. penyiapan bahan penyusunan laporan pelaksanaan tugas bidang;
- m. fasilitasi penyelenggaraan dan pembinaan kreativitas sekolah;
- n. koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan pengawasan pendidikan luar biasa;
- o. kajian/analisis keabsahan hasil belajar pendidikan luar biasa;
- p. penelaahan laporan kepengawasan pendidikan luar biasa dalam rangka penilaian, bimbingan, dan pengendalian serta rekomendasi tindak lanjut hasil kepengawasan;
- q. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Pendidikan Khusus; dan
- r. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsi Dinas.

#### Pasal 32

- (1) Kelompok Substansi Kurikulum dan Peserta Didik Pendidikan Khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f angka 2 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pendidikan Khusus sebagai Koordinator.
- (2) Kelompok Substansi Kurikulum dan Peserta Didik Pendidikan Khusus dipimpin oleh Jabatan Fungsional Muda sebagai Subkoordinator.

#### Pasal 33

- (1) Kelompok Substansi Kurikulum dan Peserta Didik Pendidikan Khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan kurikulum dan peserta didik pendidikan khusus.



(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Substansi Kurikulum dan Peserta Didik Pendidikan Khusus mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja Kelompok Substansi Kurikulum dan Peserta Didik Pendidikan Khusus;
- b. penyiapan fasilitasi kebijakan teknis kurikulum dan peserta pendidikan khusus;
- c. penyusunan bahan pembinaan kurikulum dan penilaian sekolah luar biasa dan sekolah penyelenggara pendidikan inklusif;
- d. penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal dan kriteria penilaian sekolah luar biasa;
- e. pembinaan pelaksanaan kurikulum dan penilaian sekolah luar biasa dan sekolah penyelenggara pendidikan inklusif;
- f. penyusunan dan pengembangan bahan pembinaan bahasa dan sastra jawa di sekolah luar biasa;
- g. penyusunan dan pengembangan bahan pembinaan minat, bakat, dan prestasi dan pembangunan karakter peserta didik sekolah luar biasa;
- h. pembinaan minat, bakat dan prestasi siswa sekolah luar biasa;
- i. pembinaan pengelolaan kesiswaan di sekolah luar biasa;
- j. pembinaan organisasi kesiswaan inter dan antar sekolah di sekolah luar biasa;
- k. pembinaan penyelenggaraan pendidikan layanan khusus bagi anak berkebutuhan khusus;
- l. pembinaan kepramukaan di sekolah luar biasa;
- m. fasilitasi penyelenggaraan dan pengiriman kejuaraan/lomba kesiswaan siswa cerdas istimewa dan bakat istimewa pendidikan dasar;

- n. pembinaan pelaksanaan pendidikan berbasis budaya di sekolah luar biasa;
- o. fasilitasi mutasi dan sosialisasi layanan pendidikan luar biasa;
- p. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan Kelompok Substansi Kurikulum dan Peserta Didik Pendidikan Khusus; dan
- q. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsi Dinas.

#### Bagian Ketujuh

#### Bidang Guru dan Tenaga Kependidikan

##### Pasal 34

- (1) Bidang Guru dan Tenaga Kependidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Guru dan Tenaga Kependidikan dipimpin oleh Kepala Bidang.

##### Pasal 35

- (1) Bidang Guru dan Tenaga Kependidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan guru dan tenaga kependidikan sekolah menengah atas, sekolah menengah kejuruan dan sekolah luar biasa untuk meningkatkan jumlah pendidik dan tenaga kependidikan yang kompeten.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Guru dan Tenaga Kependidikan mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan program kerja Bidang Guru dan Tenaga Kependidikan;
  - b. penyiapan bahan rumusan kebijakan teknis bidang guru dan tenaga kependidikan;

- c. pelaksanaan kebijakan teknis pembinaan guru dan tenaga kependidikan sekolah menengah atas, sekolah menengah kejuruan dan sekolah luar biasa;
- d. pembinaan guru dan tenaga kependidikan sekolah menengah atas, sekolah menengah kejuruan dan sekolah luar biasa;
- e. penyusunan rencana kebutuhan guru dan tenaga kependidikan sekolah menengah atas, sekolah menengah kejuruan dan sekolah luar biasa;
- f. penyusunan bahan rekomendasi penataan guru dan tenaga kependidikan sekolah menengah atas, sekolah menengah kejuruan, dan sekolah luar biasa;
- g. pembinaan kompetensi dan penilaian kinerja guru dan tenaga kependidikan sekolah menengah atas, sekolah menengah kejuruan, dan sekolah luar biasa;
- h. fasilitasi pembinaan karier bagi guru dan tenaga kependidikan sekolah menengah atas, sekolah menengah kejuruan, dan sekolah luar biasa;
- i. fasilitasi penilaian, penetapan dan penerbitan penetapan dokumen angka kredit bagi guru dan tenaga kependidikan sekolah menengah atas, sekolah menengah kejuruan dan sekolah luar biasa;
- j. pembinaan dan fasilitasi penghargaan guru dan tenaga kependidikan berprestasi sekolah menengah atas, sekolah menengah kejuruan, dan sekolah luar biasa;
- k. fasilitasi pembinaan, kesejahteraan dan perlindungan profesi guru dan tenaga kependidikan sekolah menengah atas, sekolah menengah kejuruan, dan sekolah luar biasa;
- l. pelaksanaan program pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan;

- m. pelaksanaan dekonsentrasi dan tugas pembantuan;
- n. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan program Bidang Guru dan Tenaga Kependidikan; dan
- o. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsi Dinas.

#### Pasal 36

- (1) Kelompok Substansi Pembinaan Karier dan Pengembangan Profesi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g angka 1 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Guru dan Tenaga Kependidikan sebagai Koordinator.
- (2) Kelompok Substansi Pembinaan Karier dan Pengembangan Profesi dipimpin oleh Jabatan Fungsional Muda sebagai Subkoordinator.

#### Pasal 37

- (1) Kelompok Substansi Pembinaan Karier dan Pengembangan Profesi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 mempunyai tugas melaksanakan pembinaan karier dan pengembangan profesi guru dan tenaga kependidikan sekolah menengah atas, sekolah menengah kejuruan, dan sekolah luar biasa.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Substansi Pembinaan Karier dan Pengembangan Profesi mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan program kerja Kelompok Substansi Pembinaan Karier dan Pengembangan Profesi;
  - b. penyiapan fasilitasi kebijakan teknis pembinaan karier dan pengembangan profesi;
  - c. penyiapan bahan penilaian kinerja dan pembinaan karier guru dan tenaga kependidikan sekolah menengah atas, sekolah menengah kejuruan, dan sekolah luar biasa;

- d. penyusunan bahan rencana kebutuhan guru dan tenaga kependidikan sekolah menengah atas, sekolah menengah kejuruan, dan sekolah luar biasa;
- e. penyusunan bahan rekomendasi penataan guru dan tenaga kependidikan sekolah menengah atas, sekolah menengah kejuruan, dan sekolah luar biasa;
- f. penyusunan bahan rekomendasi penambahan jam mengajar dan beban tugas bagi guru dan tenaga kependidikan sekolah menengah atas, sekolah menengah kejuruan, dan sekolah luar biasa;
- g. pengelolaan data guru dan tenaga kependidikan sekolah menengah atas, sekolah menengah kejuruan, dan sekolah luar biasa;
- h. pembinaan kompetensi dan penilaian kinerja guru dan tenaga kependidikan sekolah menengah atas, sekolah menengah kejuruan, dan sekolah luar biasa;
- i. pengelolaan daftar usulan penetapan angka kredit guru dan tenaga kependidikan sekolah menengah atas, sekolah menengah kejuruan, dan sekolah luar biasa;
- j. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas Kelompok Substansi Pembinaan Karier dan Pengembangan Profesi; dan
- k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsi Dinas.

#### Pasal 38

- (1) Kelompok Substansi Kesejahteraan, Penghargaan, dan Perlindungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g angka 2 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Guru dan Tenaga Kependidikan sebagai

Koordinator.

- (2) Kelompok Substansi Kesejahteraan, Penghargaan, dan Perlindungan dipimpin oleh Jabatan Fungsional Muda sebagai Subkoordinator.

#### Pasal 39

- (1) Kelompok Substansi Kesejahteraan, Penghargaan, dan Perlindungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 mempunyai tugas melaksanakan urusan kesejahteraan, penghargaan, dan perlindungan guru dan tenaga kependidikan sekolah menengah atas, sekolah menengah kejuruan dan sekolah luar biasa.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Substansi Kesejahteraan Penghargaan dan Perlindungan mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan program kerja Kelompok Substansi Kesejahteraan, Penghargaan dan Perlindungan;
  - b. penyiapan fasilitasi kebijakan teknis kesejahteraan, penghargaan, dan perlindungan;
  - c. pelaksanaan kebijakan kesejahteraan, penghargaan dan perlindungan guru dan tenaga kependidikan sekolah menengah atas, sekolah menengah kejuruan, dan sekolah luar biasa;
  - d. pengelolaan dan fasilitasi tunjangan profesi dan tambahan penghasilan bagi guru dan tenaga kependidikan sekolah menengah atas, sekolah menengah kejuruan, dan sekolah luar biasa;
  - e. pembinaan dan fasilitasi penghargaan guru dan tenaga kependidikan berprestasi sekolah menengah atas, sekolah menengah kejuruan, dan sekolah luar biasa;
  - f. pembinaan dan fasilitasi perlindungan guru dan tenaga kependidikan sekolah menengah atas, sekolah menengah kejuruan, dan sekolah luar biasa;

- g. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas Kelompok Substansi Kesejahteraan, Penghargaan, dan Perlindungan; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas.

## BAB IV UNIT PELAKSANA TEKNIS

### Pasal 40

- (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 JABATAN FUNGSIONAL

### Pasal 41

- (1) Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan keahlian dan spesialisasi yang dibutuhkan sesuai dengan prosedur ketentuan yang berlaku.
- (2) Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai dan melaksanakan tugas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (3) Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (4) Jenjang dan jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan kebutuhan, analisis jabatan, dan analisis beban kerja.

- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Gubernur.

## BAB VI TATA KERJA

### Pasal 42

- (1) Dalam Peraturan Gubernur ini dibentuk Kelompok Substansi.
- (2) Jabatan Eselon III berperan sebagai koordinator yang memimpin kelompok substansi dibawahnya.
- (3) Kelompok Substansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan peralihan dari Jabatan Eselon IV yang disebut Subkoordinator.

### Pasal 43

- (1) Setiap Kepala Satuan Organisasi dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah dan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap Kepala Satuan Organisasi wajib mengawasi bawahannya dan mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan apabila terjadi penyimpangan.
- (3) Setiap Kepala Satuan Organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugas dan pemberian bimbingan kepada bawahan berkewajiban mengadakan rapat berkala.

### Pasal 44

- (1) Setiap Kepala Satuan Organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.



- (2) Setiap Kepala Satuan Organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasannya.

#### Pasal 45

- (1) Setiap Kepala Satuan Organisasi berkewajiban menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya secara berkala dan tepat waktu kepada atasannya.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Satuan Organisasi dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (3) Setiap laporan yang disampaikan oleh Kepala Satuan Organisasi kepada atasannya, ditembuskan kepada Instansi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

### BAB VII

#### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 46

Pada saat selesainya penataan penyederhanaan birokrasi berdasarkan Peraturan Gubernur ini maka Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 68 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Pendidikan, Pemuda, dan Olahraga (Berita Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2018 Nomor 68), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

#### Pasal 47

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 31 Desember 2021  
GUBERNUR  
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

ttd.

HAMENGKU BUWONO X

Diundangkan di Yogyakarta  
pada tanggal 31 Desember 2021  
SEKRETARIS DAERAH  
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

ttd.

R. KADARMANTA BASKARA AJI

BERITA DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA TAHUN 2021 NOMOR 134

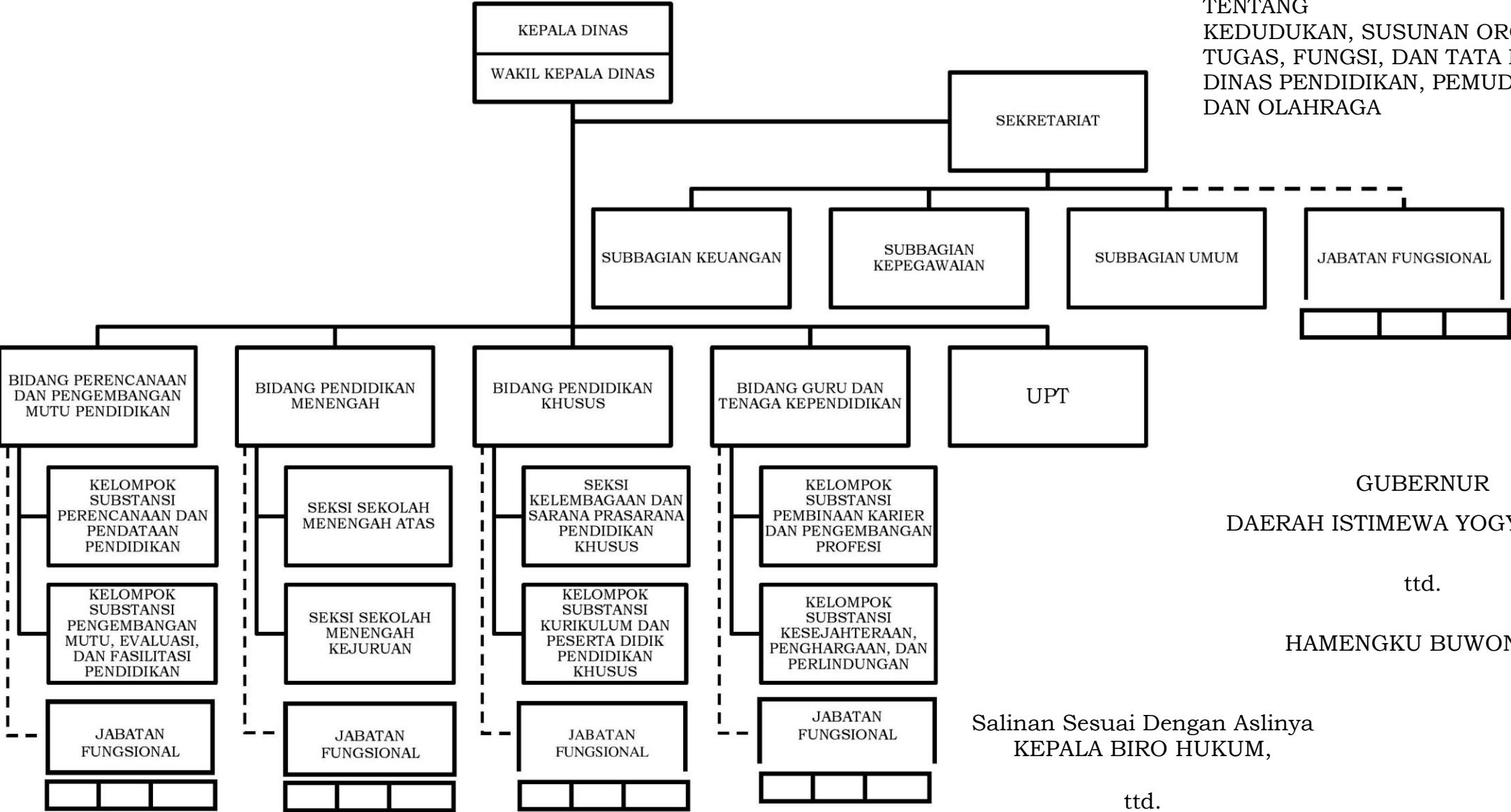
Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
KEPALA BIRO HUKUM,

ttd.

ADI BAYU KRISTANTO  
NIP. 19720711 199703 1 006

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA DAN OLAHRAGA

LAMPIRAN  
PERATURAN GUBERNUR  
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA  
NOMOR 134 TAHUN 2021  
TENTANG  
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,  
TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA  
DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA,  
DAN OLAHRAGA



GUBERNUR  
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

ttd.

HAMENGKU BUWONO X

Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
KEPALA BIRO HUKUM,

ttd.

ADI BAYU KRISTANTO  
NIP. 19720711 199703 1 006