



SALINAN

GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
PERATURAN GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
NOMOR 97 TAHUN 2021
TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA
BADAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN

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 Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 78 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Badan Pendidikan dan Pelatihan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 71 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 78 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Badan Pendidikan dan Pelatihan sudah tidak sesuai dengan kebijakan penyederhanaan birokrasi, sehingga perlu diganti;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Badan Pendidikan dan Pelatihan;

- 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 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 BADAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN.

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 Daerah Istimewa Yogyakarta 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. Badan adalah Badan Pendidikan dan Pelatihan DIY.
6. Kepala Satuan Organisasi adalah Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, dan Sub Koordinator.
7. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.

BAB II

KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 2

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

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Badan, terdiri atas:
 - a. Kepala Badan;
 - b. Sekretariat, terdiri atas:
 1. Subbagian Umum;
 2. Kelompok Substansi Program; dan
 3. Kelompok Substansi Keuangan.
 - c. Bidang Standardisasi dan Penjaminan Mutu, terdiri atas:
 1. Kelompok Substansi Standardisasi dan Pengembangan Kediklatan; dan

2. Kelompok Substansi Penjaminan Mutu dan Inovasi.
- d. Bidang Pengembangan Kemitraan dan Kerja Sama, terdiri atas:
 1. Kelompok Substansi Kerja Sama dan Kepesertaan; dan
 2. Kelompok Substansi Perpustakaan.
 - e. Bidang Penjenjangan, terdiri atas:
 1. Kelompok Substansi Pelatihan Jabatan Pimpinan Tinggi dan Jabatan Administrator; dan
 2. Kelompok Substansi Pelatihan Jabatan Pengawas dan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil.
 - f. Bidang Teknis Fungsional, terdiri atas:
 1. Kelompok Substansi Pelatihan Teknis; dan
 2. Kelompok Substansi Pelatihan Fungsional
 - g. Jabatan fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB III

TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Badan

Pasal 4

Badan mempunyai tugas membantu Gubernur melaksanakan urusan pemerintahan bidang pendidikan dan pelatihan.

Pasal 5

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

- a. penyusunan program kerja Badan;
- b. perumusan kebijakan teknis bidang pengembangan kompetensi dalam bentuk pelatihan;

- c. pengembangan kompetensi melalui pelatihan teknis, fungsional, manajerial, dan sosio kultural ASN;
- d. pelaksanaan kerjasama urusan bidang pelatihan;
- e. pelaksanaan fasilitasi pelatihan bagi instansi/lembaga/provinsi, kabupaten/kota dalam dan luar DIY untuk pelaksanaan pelatihan;
- f. pengkajian dan pengembangan pelatihan;
- g. peningkatan standarisasi dan penjaminan mutu pelatihan;
- h. pengelolaan dan pengembangan kapasitas perpustakaan;
- i. pelaksanaan koordinasi, pembinaan, dan pengawasan kediklatan/pelatihan Kabupaten/Kota;
- j. pelaksanaan kegiatan kesekretariatan;
- k. pelaksanaan dekonsentrasi dan tugas pembantuan;
- l. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan pelaksanaan kebijakan bidang pengembangan kompetensi dalam bentuk pelatihan;
- m. penyusunan laporan pelaksanaan tugas Badan; dan
- n. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsi Badan.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 6

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

Pasal 7

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 mempunyai tugas menyelenggarakan kesekretariatan Badan.
- (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 Badan;
- d. pengelolaan keuangan Badan;
- e. penyelenggaraan kepegawaian Badan;
- f. penyelenggaraan kerumahtanggaan, pengelolaan barang, kepustakaan, kearsipan kehumasan, dan ketatalaksanaan Badan;
- g. pelaksanaan program administrasi perkantoran;
- h. pengelolaan data dan pengembangan sistem informasi;
- i. pelaksanaan program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan pelaporan keuangan;
- j. penyelenggaraan pemantauan dan evaluasi program serta penyusunan laporan kinerja Badan;
- k. pelaksanaan fasilitasi pelaksanaan koordinasi dan pengembangan kerja sama teknis;
- l. pelaksanaan fasilitasi perumusan kebijakan teknis bidang pelatihan;
- m. pelaksanaan dekonsentrasi dan tugas pembantuan;
- n. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan program Sekretariat; dan
- o. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi Badan.

Pasal 8

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

Pasal 9

- (1) Subbagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 mempunyai tugas menyelenggarakan kepegawaian, kerumahtanggaan, pengelolaan barang, kepustakaan, kearsipan, kehumasan, dan ketatalaksanaan Badan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Umum mempunyai fungsi:
- a. penyusunan program kerja Subbagian Umum;
 - b. pengelolaan data kepegawaian Badan;
 - c. penyiapan bahan mutasi pegawai Badan;
 - d. penyiapan kesejahteraan pegawai Badan;
 - e. penyiapan bahan pembinaan pegawai Badan;
 - f. penyelenggaraan kerumahtanggaan Badan;
 - g. pengelolaan barang Badan;
 - h. penyelenggaraan kehumasan Badan;
 - i. penyelenggaraan kepustakaan Badan;
 - j. pengelolaan kearsipan Badan;
 - k. penyiapan bahan ketatalaksanaan Badan;
 - l. pelaksanaan program pelayanan administrasi perkantoran;
 - m. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan program Subbagian Umum; dan
 - n. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsi Badan.

Pasal 10

- (1) Kelompok Substansi Program sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris sebagai Koordinator.
- (2) Kelompok Substansi Program sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Jabatan Fungsional Muda sebagai Sub Koordinator.

Pasal 11

- (1) Kelompok Substansi Program sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 mempunyai tugas melaksanakan penyusunan program, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan, serta pengelolaan data informasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Substansi Program mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja Kelompok Substansi Program;
- b. penyusunan rencana program Badan;
- c. penyusunan pelaporan program Badan;
- d. pengelolaan data dan pengembangan sistem teknologi informasi manajemen pelatihan;
- e. pelayanan sistem informasi pelatihan;
- f. pengelolaan dan pengembangan website Badan;
- g. pendokumentasian proses belajar mengajar;
- h. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan program Kelompok Substansi Program; dan
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi Badan.

Pasal 12

- (1) Kelompok Substansi Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 3 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris sebagai Koordinator.
- (2) Kelompok Substansi Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Jabatan Fungsional Muda sebagai Sub Koordinator.

Pasal 13

- (1) Kelompok Substansi Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan keuangan Badan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Substansi Keuangan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Kelompok Substansi Keuangan;
 - b. pengelolaan keuangan Badan;
 - c. pengelolaan pendapatan Badan;
 - d. penyusunan rencana anggaran Badan;
 - e. pelaksanaan akuntansi keuangan Badan;
 - f. pelaksanaan verifikasi anggaran Badan;

- g. penyusunan pertanggungjawaban keuangan Badan;
- h. pengelolaan perbendaharaan Badan;
- i. pelaksanaan program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan;
- j. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan program Kelompok Substansi Keuangan; dan
- k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi Badan.

Bagian Ketiga

Bidang Standardisasi dan Penjaminan Mutu

Pasal 14

- (1) Bidang Standardisasi dan Penjaminan Mutu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Bidang Standardisasi dan Penjaminan Mutu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 15

- (1) Bidang Standardisasi dan Penjaminan Mutu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan standarisasi dan penjaminan mutu pelatihan untuk meningkatkan nilai hasil survei kepuasan peserta pendidikan dan pelatihan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Standardisasi dan Penjaminan Mutu mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Bidang Standardisasi dan Penjaminan Mutu;
 - b. penyiapan bahan rumusan kebijakan teknis bidang Bidang Standardisasi dan Penjaminan Mutu;
 - c. penyiapan bahan kebijakan teknis standarisasi dan penjaminan mutu pelatihan bagi ASN;
 - d. pengkajian dan pengembangan pelatihan bagi ASN;

- e. pengembangan kapasitas kediklatan dan desain pembelajaran;
- f. pengembangan standardisasi pelatihan bagi ASN;
- g. pengembangan sistem penjaminan mutu pelatihan bagi ASN;
- h. pelaksanaan fasilitasi pelaksanaan akreditasi pelatihan;
- i. pelaksanaan evaluasi pasca penyelenggaraan pelatihan bagi ASN;
- j. pengembangan kerjasama produk inovasi proyek perubahan pelatihan;
- k. pelaksanaan dekonsentrasi dan tugas pembantuan;
- l. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan program Bidang Standardisasi dan Penjaminan Mutu; dan
- m. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi Badan.

Pasal 16

- (1) Kelompok Substansi Standardisasi dan Pengembangan Kediklatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 1 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bidang Standardisasi dan Penjaminan Mutu sebagai Koordinator.
- (2) Kelompok Substansi Standardisasi dan Pengembangan Kediklatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Jabatan Fungsional Muda sebagai Sub Koordinator.

Pasal 17

- (1) Kelompok Substansi Standardisasi dan Pengembangan Kediklatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan standarisasi dan pengembangan pelatihan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Substansi Standardisasi dan Pengembangan Kediklatan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja Kelompok Substansi Standardisasi dan Pengembangan Kediklatan;
- b. penyiapan fasilitasi kebijakan Standardisasi dan Pengembangan Kediklatan;
- c. pelaksanaan pengkajian dan penelitian kapasitas kediklatan;
- d. pengembangan kapasitas kediklatan;
- e. penyusunan pedoman/petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pelatihan bagi ASN;
- f. penyusunan standarisasi pelatihan bagi ASN;
- g. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan program Kelompok Substansi Standardisasi dan Pengembangan Kediklatan; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi Badan.

Pasal 18

- (1) Kelompok Substansi Penjaminan Mutu dan Inovasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 2 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Standardisasi dan Penjaminan Mutu sebagai Koordinator.
- (2) Kelompok Substansi Penjaminan Mutu dan Inovasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Jabatan Fungsional Muda sebagai Sub Koordinator.

Pasal 19

- (1) Kelompok Substansi Penjaminan Mutu dan Inovasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 mempunyai tugas melaksanakan penjaminan mutu dan inovasi pelatihan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Substansi Penjaminan Mutu dan Inovasi mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Kelompok Substansi Penjaminan Mutu dan Inovasi;

- b. penyiapan fasilitasi kebijakan teknis penjaminan mutu dan inovasi;
- c. pengembangan sistem penjaminan mutu pelatihan bagi ASN dan/atau Non ASN;
- d. pelaksanaan fasilitasi pelaksanaan akreditasi pelatihan;
- e. pelaksanaan evaluasi pasca penyelenggaraan pelatihan bagi ASN dan/atau Non ASN;
- f. pengembangan kerjasama produk inovasi proyek perubahan pelatihan;
- g. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan program Kelompok Substansi Penjaminan Mutu dan Inovasi; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi Badan.

Bagian Keempat

Bidang Pengembangan Kemitraan dan Kerja Sama

Pasal 20

- (1) Bidang Pengembangan Kemitraan dan Kerja Sama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Bidang Pengembangan Kemitraan dan Kerja Sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 21

- (1) Bidang Pengembangan Kemitraan dan Kerja Sama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 mempunyai tugas melaksanakan pengembangan kemitraan dan kerjasama pelatihan untuk meningkatkan persentase realisasi keikutsertaan pendidikan dan pelatihan dari perjanjian kerja sama.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengembangan Kemitraan dan Kerja Sama mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program Bidang Pengembangan Kemitraan dan Kerja Sama;
- b. perumusan kebijakan teknis bidang pengembangan kemitraan dan kerja sama pelatihan, kepesertaan, serta perpustakaan;
- c. pengembangan jejaring antar lembaga;
- d. penyelenggaraan kerja sama dan administrasi fasilitasi pelatihan bagi ASN;
- e. pengembangan kerja sama pelatihan dan kepesertaan bagi ASN;
- f. pengembangan promosi dan publikasi pelatihan bagi ASN;
- g. pelaksanaan evaluasi kepesertaan bagi ASN;
- h. pengelolaan kepesertaan pelatihan bagi ASN;
- i. pengelolaan dan pengembangan kapasitas perpustakaan;
- j. penyelenggaraan dokumentasi karya tulis dan bahan pustaka serta pameran inovasi;
- k. pelaksanaan koordinasi, pembinaan, dan pengawasan kediklatan/pelatihan Kabupaten/Kota;
- l. pelaksanaan dekonsentrasi dan tugas pembantuan;
- m. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan program Bidang Pengembangan Kemitraan dan Kerja Sama; dan
- n. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi Badan.

Pasal 22

- (1) Kelompok Substansi Kerja Sama dan Kepesertaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 1 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengembangan Kemitraan dan Kerja Sama sebagai Koordinator.
- (2) Kelompok Substansi Kerja Sama dan Kepesertaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Jabatan Fungsional Muda sebagai Sub Koordinator.

Pasal 23

- (1) Kelompok Substansi Kerja Sama dan Kepesertaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, dan mengevaluasi kerja sama pelatihan dan kepesertaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Substansi Kerja Sama dan Kepesertaan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Kelompok Substansi Kerja Sama dan Kepesertaan;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis Kerja Sama dan Kepesertaan;
 - c. pengembangan kerja sama antar lembaga dan kepesertaan;
 - d. pengembangan kerjasama pelatihan;
 - e. pengembangan promosi dan publikasi pelatihan bagi ASN dan/atau Non ASN;
 - f. pelaksanaan fasilitasi pelatihan bagi ASN dan/atau Non ASN;
 - g. pengelolaan peserta pelatihan dari luar DIY;
 - h. pengelolaan data dan profil alumni peserta pelatihan bagi ASN dan/atau Non ASN;
 - i. pelaksanaan evaluasi kepesertaan pelatihan dan pengembalian peserta pelatihan;
 - j. penerbitan sertifikat hasil uji materi pelatihan;
 - k. pembinaan dan pengawasan kediklatan Kabupaten/Kota;
 - l. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan pelaksanaan program Kelompok Substansi Kerja Sama dan Kepesertaan; dan
 - m. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi Badan.

Pasal 24

- (1) Kelompok Substansi Perpustakaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 2 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada

Kepala Bidang Pengembangan Kemitraan dan Kerja Sama sebagai Koordinator.

- (2) Kelompok Substansi Perpustakaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Jabatan Fungsional Muda sebagai Sub Koordinator.

Pasal 25

- (1) Kelompok Substansi Perpustakaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan dan pengembangan perpustakaan serta pelayanan perpustakaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Substansi Perpustakaan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program Kelompok Substansi Perpustakaan;
 - b. penyiapan fasilitasi kebijakan teknis perpustakaan Badan;
 - c. perencanaan kebutuhan dan pengembangan perpustakaan;
 - d. pengolahan bahan pustaka;
 - e. pengadaan bahan pustaka;
 - f. pemeliharaan bahan pustaka;
 - g. penyiapan informasi bahan bacaan dan bahan pustaka;
 - h. pelayanan perpustakaan;
 - i. pendokumentasian karya tulis peserta pelatihan dan bahan pustaka;
 - j. pengelolaan buletin dan/atau jurnal ilmiah Badan;
 - k. penyelenggaraan ekspose inovasi hasil pendidikan dan pelatihan;
 - l. pengembangan kapasitas perpustakaan;
 - m. pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan program Kelompok Substansi Perpustakaan; dan
 - n. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi Badan.

Bagian Kelima
Bidang Penjenjangan

Pasal 26

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

Pasal 27

- (1) Bidang Penjenjangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 mempunyai tugas menyelenggarakan pelatihan jabatan pimpinan tinggi, pelatihan jabatan administrator, pelatihan jabatan pengawas, dan pelatihan dasar calon pegawai negeri sipil untuk meningkatkan persentase ASN peserta pendidikan dan pelatihan kepemimpinan yang lulus dengan predikat memuaskan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penjenjangan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Bidang Penjenjangan;
 - b. perumusan kebijakan teknis bidang pelatihan jabatan pimpinan tinggi, pelatihan jabatan administrator, pelatihan jabatan pengawas, dan pelatihan dasar calon pegawai negeri sipil;
 - c. penyelenggaraan pelatihan jabatan pimpinan tinggi, pelatihan jabatan administrator, pelatihan jabatan pengawas, dan pelatihan dasar calon pegawai negeri sipil;
 - d. pemantauan, evaluasi dan uji materi pelatihan;
 - e. pelaksanaan dekonsentrasi dan tugas pembantuan;
 - f. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan program Bidang Penjenjangan; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi Badan.

Pasal 28

- (1) Kelompok Substansi Pelatihan Jabatan Pimpinan Tinggi dan Jabatan Administrator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 1 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penjurusan sebagai Koordinator.
- (2) Kelompok Substansi Pelatihan Jabatan Pimpinan Tinggi dan Jabatan Administrator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Jabatan Fungsional Muda sebagai Sub Koordinator.

Pasal 29

- (1) Kelompok Substansi Pelatihan Jabatan Pimpinan Tinggi dan Jabatan Administrator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, penyelenggaraan, dan evaluasi pelatihan jabatan pimpinan tinggi dan jabatan administrator.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Substansi Pelatihan Jabatan Pimpinan Tinggi dan Jabatan Administrator mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Kelompok Substansi Pelatihan Jabatan Pimpinan Tinggi dan Jabatan Administrator;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pelatihan jabatan pimpinan tinggi dan jabatan administrator;
 - c. penyiapan penyelenggaraan pelatihan jabatan pimpinan tinggi dan jabatan administrator, sarana pembelajaran, buku panduan, bahan pelatihan, jadwal, perlengkapan peserta, tenaga pengajar, dan pendukung lainnya;
 - d. penyelenggaraan pelatihan jabatan pimpinan tinggi dan jabatan administrator;
 - e. pelaksanaan evaluasi pembelajaran dan uji materi pelatihan serta evaluasi penyelenggaraan pelatihan;

- f. penyajian hasil evaluasi dan bahan rekomendasi pelatihan peserta;
- g. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan program Kelompok Substansi Pelatihan Jabatan Pimpinan Tinggi dan Jabatan Administrator; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi Badan.

Pasal 30

- (1) Kelompok Substansi Pelatihan Jabatan Pengawas dan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 2 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penjenjangan sebagai Koordinator.
- (2) Kelompok Substansi Pelatihan Jabatan Pengawas dan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Jabatan Fungsional Muda sebagai Sub Koordinator.

Pasal 31

- (1) Kelompok Substansi Pelatihan Jabatan Pengawas dan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 mempunyai tugas menyelenggarakan pelatihan jabatan pengawas dan pelatihan dasar calon pegawai negeri sipil.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Substansi Pelatihan Jabatan Pengawas dan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program Kelompok Substansi Pelatihan Jabatan Pengawas dan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pelatihan jabatan pengawas dan pelatihan dasar calon pegawai negeri sipil;

- c. penyiapan penyelenggaraan pelatihan jabatan pengawas dan pelatihan dasar calon pegawai negeri sipil;
- d. penyelenggaraan pelatihan jabatan pengawas dan pelatihan dasar calon pegawai negeri sipil;
- e. pelaksanaan evaluasi pembelajaran dan uji materi pelatihan serta evaluasi penyelenggaraan pelatihan;
- f. penyajian hasil evaluasi dan bahan rekomendasi pelatihan peserta;
- g. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan program Kelompok Substansi Pelatihan Jabatan Pengawas dan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi Badan.

Bagian Keenam

Bidang Teknis Fungsional

Pasal 32

- (1) Bidang Teknis Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Bidang Teknis Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 33

- (1) Bidang Teknis Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 mempunyai tugas menyelenggarakan pelatihan teknis dan fungsional untuk meningkatkan persentase ASN peserta pendidikan dan pelatihan teknis fungsional yang lulus dengan predikat memuaskan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Teknis Fungsional mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Bidang Teknis Fungsional;
 - b. penyiapan bahan rumusan kebijakan teknis bidang pelatihan teknis dan fungsional bagi ASN;

- c. penyusunan program pelatihan teknis dan fungsional bagi ASN;
- d. penyelenggaraan pelatihan teknis dan fungsional bagi ASN;
- e. pengembangan kompetensi melalui pelatihan teknis, fungsional, dan sosio kultural ASN;
- f. pelaksanaan dekonsentrasi dan tugas pembantuan;
- g. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan program Bidang Teknis Fungsional; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi Badan.

Pasal 34

- (1) Kelompok Substansi Pelatihan Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f angka 1 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Teknis Fungsional sebagai Koordinator.
- (2) Kelompok Substansi Pelatihan Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Jabatan Fungsional Muda sebagai Sub Koordinator.

Pasal 35

- (1) Kelompok Substansi Pelatihan Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, penyelenggaraan, dan evaluasi pelatihan teknis.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Substansi Pelatihan Teknis mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Kelompok Substansi Pelatihan Teknis;
 - b. penyiapan bahan rumusan kebijakan teknis pelatihan teknis bagi ASN;
 - c. penyelenggaraan pelatihan teknis bagi ASN;
 - d. pelaksanaan evaluasi pembelajaran dan uji materi pelatihan serta evaluasi penyelenggaraan pelatihan peserta;

- e. penyajian hasil evaluasi dan bahan rekomendasi pelatihan peserta;
- f. pengembangan kompetensi melalui pelatihan teknis ASN;
- g. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan program Kelompok Substansi Pelatihan Teknis; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi Badan.

Pasal 36

- (1) Kelompok Substansi Pelatihan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f angka 2 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Teknis Fungsional sebagai Koordinator.
- (2) Kelompok Substansi Pelatihan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Jabatan Fungsional Muda sebagai Sub Koordinator.

Pasal 37

- (1) Kelompok Substansi Pelatihan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, penyelenggaraan, dan evaluasi pelatihan fungsional.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Substansi Pelatihan Fungsional mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Kelompok Substansi Pelatihan Fungsional;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pelatihan fungsional bagi ASN;
 - c. penyelenggaraan pelatihan fungsional;
 - d. pelaksanaan evaluasi pembelajaran dan uji materi pelatihan serta evaluasi penyelenggaraan pelatihan;
 - e. penyelenggaraan pelatihan internalisasi keistimewaan;

- f. penyajian hasil evaluasi dan bahan rekomendasi pelatihan peserta;
- g. pengembangan kompetensi melalui pelatihan fungsional dan sosio kultural ASN;
- h. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan program Kelompok Substansi Pelatihan Fungsional; dan
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi Badan.

BAB IV

JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 38

- (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 ketentuan 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 jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Gubernur.

BAB V

TATA KERJA

Pasal 39

- (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 ayat (1) merupakan peralihan dari Jabatan Eselon IV yang disebut Subkoordinator.

Pasal 40

- (1) Setiap Kepala Satuan Organisasi dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar instansi 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 ketentuan 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 melakukan rapat berkala.

Pasal 41

- (1) Setiap Kepala Satuan Organisasi bertanggung jawab memimpin, mengoordinasikan, dan memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (2) Setiap Kepala Satuan Organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasannya.

Pasal 42

- (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 ditembuskan kepada instansi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB VI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 43

Pada saat selesainya penataan penyederhanaan birokrasi berdasarkan Peraturan Gubernur ini maka:

- a. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 78 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Pendidikan dan Pelatihan (Berita Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2018 Nomor 78);
- b. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 71 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 78 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Badan Pendidikan dan Pelatihan (Berita Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2019 Nomor 71),
dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 44

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 22 September 2021

GUBERNUR
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

ttd.

HAMENGKU BUWONO X

Diundangkan di Yogyakarta
pada tanggal 22 September 2021

SEKRETARIS DAERAH
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

ttd.

R. KADARMANTA BASKARA AJI

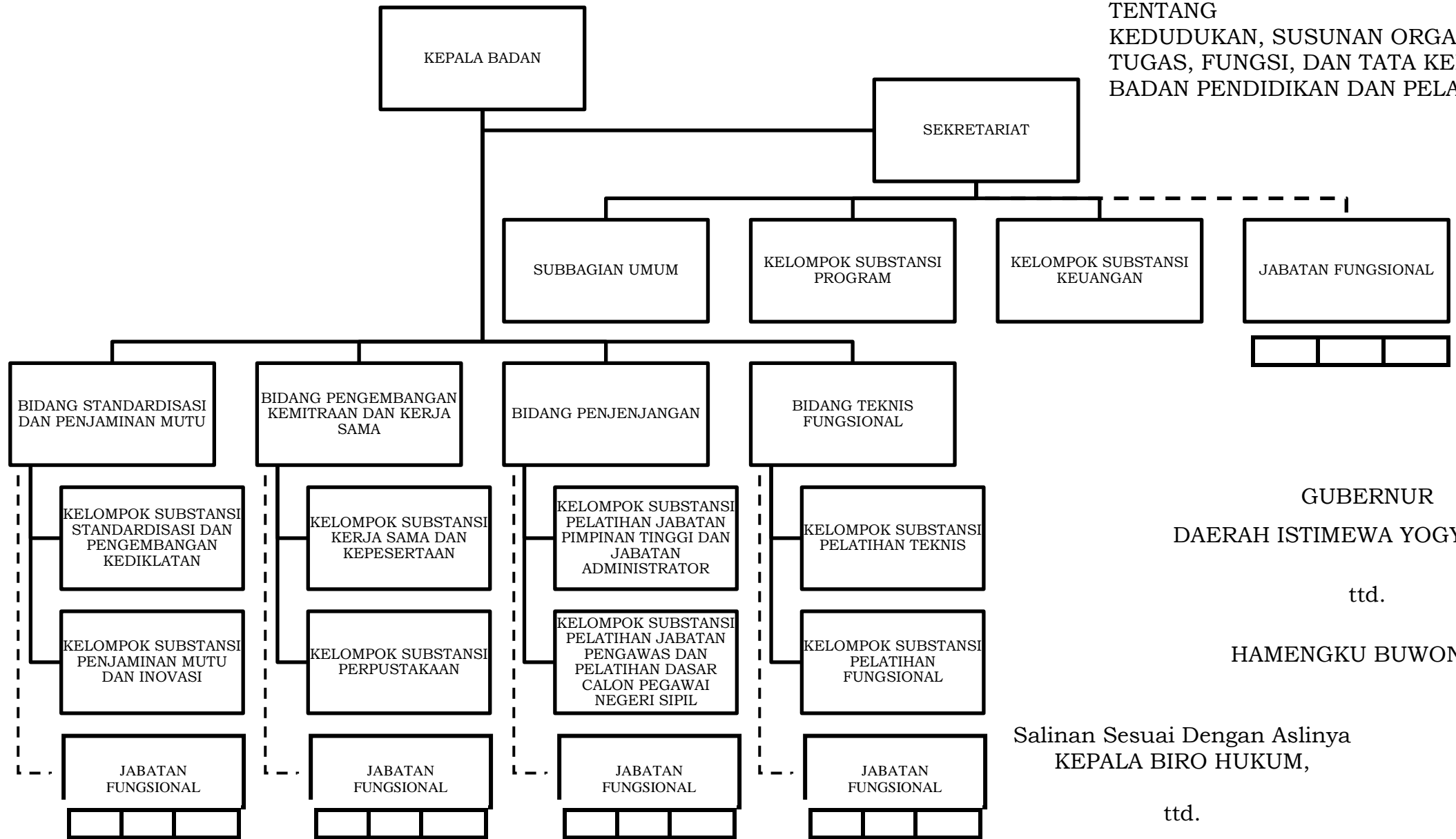
BERITA DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA TAHUN 2021 NOMOR 97

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

ttd.

ADI BAYU KRISTANTO
NIP. 19720711 199703 1 006

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI BADAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN



LAMPIRAN
 PERATURAN GUBERNUR
 DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
 NOMOR 97 TAHUN 2021
 TENTANG
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
 TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA
 BADAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN

GUBERNUR
 DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

ttd.

HAMENGKU BUWONO X

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
 KEPALA BIRO HUKUM,

ttd.

ADI BAYU KRISTANTO
 NIP. 19720711 199703 1 006