



## **WALIKOTA YOGYAKARTA**

---

### **PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA**

**NOMOR 22 TAHUN 2007**

**TENTANG**

**PEMBENTUKAN UNIT PELAKSANA TEKNIS PENGELOLA TAMAN PINTAR  
PADA DINAS PENDIDIKAN**

**WALIKOTA YOGYAKARTA**

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka mendukung fungsi dan tugas Dinas Pendidikan dan operasionalisasi Taman Pintar Kota Yogyakarta untuk menerapkan pola pengelolaan keuangan sebagai Badan Layanan Umum, maka perlu menyempurnakan kelembagaan Unit Pelaksana Teknis Taman Pintar Kota Yogyakarta;
  - b. bahwa untuk melaksanakan maksud tersebut butir a di atas perlu ditetapkan dengan Peraturan Walikota Yogyakarta.
- Mengingat :
1. Undang-undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Dalam Daerah Istimewa Yogyakarta;
  2. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
  3. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
  4. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 8 Tahun 2005;
  5. Undang - Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah;
  6. Undang - undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;

7. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
9. Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Yogyakarta Nomor 1 Tahun 1992 tentang Yogyakarta Berhati Nyaman;
10. Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 12 Tahun 2005 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pendidikan.

## **MEMUTUSKAN**

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA TENTANG PEMBENTUKAN UNIT PELAKSANA TEKNIS PENGELOLA TAMAN PINTAR PADA DINAS PENDIDIKAN**

### **BAB I KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Walikota ialah Walikota Yogyakarta.
2. Dinas Pendidikan adalah Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta.
3. Kepala Dinas ialah Kepala Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta.
4. Taman Pintar adalah pusat ilmu pengetahuan yang dibangun dengan konsep pengembangan kawasan yang terencana, terintegrasi dan berbasis teknologi dalam rangka memberikan ruang berekspresi dan memfasilitasi tumbuh kembang anak-anak dalam suasana pendidikan yang bersahabat.
5. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disebut UPT adalah Unit Pelaksana Teknis Pengelola Taman Pintar Kota Yogyakarta.
6. Badan Layanan Umum, yang selanjutnya disebut BLU, adalah instansi di lingkungan Pemerintah Kota Yogyakarta yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktifitas.
7. Kepala UPT ialah Kepala UPT Pengelola Taman Pintar.

### **B A B II P E M B E N T U K A N**

#### **Pasal 2**

Dengan Peraturan Walikota ini dibentuk Unit Pelaksana Teknis Pengelola Taman Pintar pada Dinas Pendidikan.

### BAB III KEDUDUKAN, FUNGSI DAN TUGAS

#### Pasal 3

UPT Pengelola Taman Pintar adalah unit pelaksana teknis untuk menunjang operasional Dinas Pendidikan dalam pengelolaan Taman Pintar.

#### Pasal 4

UPT mempunyai fungsi pengelolaan dan operasionalisasi Taman Pintar

#### Pasal 5

Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada Pasal 4, UPT mempunyai tugas :

- a. menyusun perencanaan, program, anggaran dan laporan;
- b. memberikan pelayanan informasi iptek;
- c. memberikan pelayanan pengembangan kreativitas dan ekspresi anak;
- d. mengelola sarana dan prasarana utama, pendukung dan penunjang;
- e. melakukan perawatan dan pemeliharaan sarana, prasarana dan fasilitas pendukung lainnya yang menjadi kewenangan UPT;
- f. melakukan kerjasama, penelitian dan pengembangan;
- g. melakukan kehumasan dan promosi;
- h. melakukan kerumahtanggaan dan pemeliharaan;
- i. melakukan pengelolaan keuangan;
- j. melakukan pengelolaan administrasi perkantoran.

### BAB IV SUSUNAN ORGANISASI

#### Pasal 6

- (1) Susunan Organisasi UPT terdiri atas :
  - a. Kepala UPT;
  - b. Satuan Pengawas Internal;
  - c. General Manajer;
  - d. Manajer Keuangan;
  - e. Manajer Administrasi dan Rumah Tangga;
  - f. Manajer Hubungan Masyarakat dan Kerjasama;
  - g. Manajer Program dan Alat Peraga.
- (2) UPT dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Kepala sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diangkat dan diberhentikan oleh Walikota.
- (4) Satuan Pengawas Internal, General Manajer, Manajer Keuangan, Manajer Administrasi dan Rumah Tangga; Manajer Hubungan Masyarakat dan Kerjasama dan Manajer Program dan Alat Peraga bukan merupakan jabatan struktural.
- (5) Bagan Struktur Organisasi UPT adalah sebagaimana tersebut dalam Lampiran Peraturan Walikota ini.

Bagian Pertama  
Kepala UPT

Pasal 7

Kepala UPT mempunyai tugas :

- a. menetapkan rencana kebijakan (strategis) untuk mencapai visi, misi dan Tujuan UPT;
- b. menyusun Rencana Bisnis Anggaran (RBA) tahunan;
- c. melaksanakan koordinasi dengan instansi pemerintah yang berkaitan dengan ketugasan UPT;
- d. mendistribusikan tugas, sumber daya dan tanggung jawab kepada Manajer Keuangan, Manajer Administrasi dan Rumah Tangga, Manajer Program dan Alat Peraga dan Manajer Hubungan Masyarakat dan Pemasaran;
- e. memberikan petunjuk dan bimbingan teknis kepada para bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan yang diharapkan;
- f. mengawasi, mengendalikan dan membina pelaksanaan tugas-tugas UPT;
- g. mengusulkan calon pejabat manajer dilingkup UPT;
- h. menyampaikan dan mempertanggungjawabkan kinerja operasional dan keuangan UPT.

Bagian Kedua  
Satuan Pengawas Internal

Pasal 8

Satuan Pengawas Internal yang selanjutnya disebut SPI mempunyai fungsi membantu Kepala UPT dalam hal peningkatan pengendalian internal UPT agar pengelolaan Taman Pintar sesuai dengan prinsip-prinsip Tata Kelola Pemerintahan yang baik.

Pasal 9

Dalam melaksanakan fungsinya, SPI mempunyai tugas :

- a. melaksanakan rencana kerja audit tahunan termasuk penugasan khusus/investigasi dari Kepala UPT;
- b. menyusun rencana kerja audit tahunan;
- c. menyusun pedoman, mekanisme kerja SPI dan prosedur audit yang berbasis risiko;
- d. melakukan pengawasan keakuratan data akuntansi keuangan;
- e. melaksanakan pengawasan operasional kebijakan UPT;
- f. melaksanakan upaya-upaya yang mendorong efisiensi;
- g. memberikan konsultasi peningkatan penerapan manajemen risiko dan prinsip-prinsip Good Governance;
- h. menilai efektifitas sistem pengendalian intern (internal control system), termasuk didalamnya memberikan rekomendasi mengenai penyempurnaan sistem pengendalian intern dan mengidentifikasi hal-hal yang memerlukan perhatian serta tindak lanjut atas hasil audit;
- i. melaporkan hasil pengawasan kepada Kepala UPT.

Pasal 10

SPI berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala UPT.

## Pasal 11

Sesuai dengan kedudukannya, SPI mempunyai wewenang mengakses seluruh dokumen, pencatatan, personil dan fisik kekayaan perusahaan diseluruh Bagian dan Unit-unit lainnya untuk mendapatkan data dan informasi yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas auditnya.

## Pasal 12.

Dalam pelaksanaan tugasnya, SPI bertanggung jawab memberikan analisa, penilaian, rekomendasi, konsultasi dan informasi mengenai aktivitas yang diaudit sesuai tanggung jawab dari Bagian SPI termasuk :

- a. menyusun rencana kerja audit tahunan;
- b. menyusun pedoman, mekanisme kerja SPI dan prosedur audit yang berbasis risiko;
- c. melaksanakan rencana kerja audit tahunan termasuk penugasan khusus/investigasi dari Kepala UPT;
- d. menjaga integritas dan obyektivitas serta bertindak secara profesional seperti yang dipersyaratkan dalam Standar Profesi Audit Internal (SPAI).

## Pasal 13

Untuk mendukung profesionalisme, SPI harus mentaati Kode Etik sebagai berikut :

- a. jujur, obyektif, dan sungguh-sungguh dalam melaksanakan tugas dan memenuhi tanggung jawabnya;
- b. loyal terhadap organisasi, namun tidak boleh secara sadar terlibat dalam kegiatan-kegiatan yang menyimpang atau melanggar hukum;
- c. tidak boleh terlibat dalam tindakan atau kegiatan yang dapat mendiskreditkan profesi auditor internal atau UPT;
- d. menahan diri dari kegiatan yang dapat menimbulkan konflik kepentingan dengan UPT, atau kegiatan yang dapat menimbulkan prasangka yang meragukan kemampuannya untuk dapat melaksanakan tugas dan tanggung jawab secara objektif;
- e. tidak menerima imbalan dalam bentuk apapun dari auditan, Karyawan, ataupun mitra bisnis UPT yang patut diduga dapat mempengaruhi pertimbangan profesionalnya;
- f. melaksanakan seluruh penugasan dengan menggunakan kompetensi profesional yang dimilikinya;
- g. mematuhi sepenuhnya Standar Profesi Audit Internal, kebijakan dan peraturan UPT;
- h. tidak memanfaatkan informasi yang diperoleh untuk mendapatkan keuntungan pribadi, melanggar hukum, atau menimbulkan kerugian terhadap UPT;
- i. mengungkapkan semua fakta-fakta yang jika tidak diungkap dapat mendistorsi laporan atas kegiatan yang direviu, atau menutupi adanya praktik-praktik yang melanggar hukum;
- j. senantiasa meningkatkan keahlian serta efektivitas dan kualitas pelaksanaan tugasnya, dan wajib mengikuti pendidikan profesional berkelanjutan.

## Bagian Ketiga General Manager

## Pasal 14

(1) General Manager mempunyai tugas :

- a. mengkoordinasikan tugas-tugas Manajer Keuangan, Manajer Administrasi dan Rumah Tangga, Manajer Hubungan Masyarakat dan Kerjasama serta Manajer Program dan Alat Peraga;

- b. mengkoordinasikan penyusunan bahan rencana strategis bisnis 5 (lima) tahunan;
- c. menyusun dan melaksanakan evaluasi standar pelayanan minimal;
- d. melaksanakan perawatan dan pemeliharaan sarana, prasarana dan fasilitas pendukung lainnya yang menjadi kewenangan UPT;
- e. menyiapkan bahan pengembangan dan pembangunan UPT;
- f. merumuskan standar/mekanisme operasional pengelolaan sebagai pedoman pelaksanaan ketugasan UPT;
- g. menyiapkan bahan kerjasama dengan badan/lembaga lain dalam pengelolaan UPT;
- h. menandatangani dokumen kerjasama yang masa kerjasamanya dibawah 1 (satu) tahun;
- i. melaksanakan penyelesaian permasalahan yang timbul dalam pengelolaan UPT;
- j. melaksanakan evaluasi pengelolaan UPT;
- k. melaporkan pelaksanaan tugas kepada Kepala UPT.

(2) General Manajer berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPT.

#### Bagian Keempat Manajer Keuangan

##### Pasal 15

(1) Manajer Keuangan berfungsi sebagai penanggung jawab teknis bidang keuangan.

(2) Manajer Keuangan mempunyai tugas :

- a. menyiapkan penyusunan Rencana Bisnis Anggaran (RBA);
- b. menyiapkan dokumen pelaksanaan anggaran Taman Pintar;
- c. melakukan pengelolaan pendapatan dan belanja;
- d. menyelenggarakan pengelolaan kas;
- e. menyusun konsep penetapan tarif layanan;
- f. melakukan pengelolaan utang-piutang;
- g. menyelenggarakan sistem informasi manajemen keuangan;
- h. menyelenggarakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan.

(3) Manajer Keuangan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada General Manajer.

#### Bagian Kelima Manajer Administrasi dan Rumah Tangga

##### Pasal 16

(1) Manajer Administrasi dan Rumah Tangga berfungsi sebagai penanggung jawab teknis bidang umum dan rumah tangga.

(2) Manajer Administrasi dan Rumah Tangga mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kegiatan serta anggaran operasional sesuai bidangnya;
- b. melaksanakan urusan kepegawaian;
- c. melaksanakan urusan kerumahtanggaan;
- d. merumuskan konsep mekanisme/sitim dan prosedur operasionalisasi UPT;
- e. merumuskan konsep aturan kepegawaian;
- f. menyusun kebutuhan pegawai;

- g. melaksanakan mekanisme pemenuhan pegawai sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - h. melaksanakan pengelolaan barang, aset tetap, dan investasi Taman Pintar;
  - i. melaksanakan pengelolaan sarana dan prasarana UPT;
  - j. melaksanakan koordinasi dengan Dinas Perindustrian, Perdagangan dan Koperasi Kota Yogyakarta dalam pengelolaan dan pelayanan Zona Buku;
  - k. melaksanakan urusan keamanan kantor dan lingkungan sekitar;
  - l. melaporkan pelaksanaan tugas kepada kepala UPT lewat General Manager.
- (3) Manajer Administrasi dan Rumah Tangga berada di bawah dan bertanggung jawab kepada General Manager.

Bagian Keenam  
Manajer Promosi dan Kerjasama

Pasal 17

- (1) Manajer Hubungan Masyarakat dan Kerjasama berfungsi sebagai penanggung jawab teknis bidang Hubungan Masyarakat dan Kerjasama.
- (2) Manajer Hubungan Masyarakat dan Kerjasama mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kegiatan serta anggaran operasional sesuai bidangnya;
  - b. melaksanakan kerjasama dengan badan/lembaga lain dalam rangka pengembangan Taman Pintar;
  - c. melakukan penelitian dan pangsa pasar;
  - d. melakukan telaah dan kajian hukum;
  - e. merumuskan kebutuhan-kebutuhan kerjasama dengan badan/lembaga lain dalam untuk pengembangan UPT;
  - f. melaksanakan mekanisme kerjasama;
  - g. mengelola aduan, informasi dan keluhan;
  - h. melakukan penanganan permasalahan hukum;
  - i. melaksanakan publikasi dan kehumasan;
  - j. melakukan kerjasama dan investasi sesuai dengan kewenangan UPT;
  - k. melaporkan pelaksanaan tugas kepada Kepala UPT lewat General Manager.
- (3) Manajer Hubungan Masyarakat dan Kerjasama berada di bawah dan bertanggung jawab kepada General Manager.

Bagian Ketujuh  
Manajer Program dan Alat Peraga

Pasal 18

- (1) Manajer Program dan Alat Peraga berfungsi sebagai penanggung jawab teknis bidang operasional contain dan pendukungnya serta penelitian dan pengembangan program.
- (2) Manajer Program dan Alat Peraga mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kegiatan serta anggaran operasional sesuai bidangnya;
  - b. mengoperasionalkan fasilitas utama, pendukung dan penunjang pada Taman Pintar;

- c. melakukan penelitian, mengembangkan, mempersiapkan program pendidikan yang disesuaikan dengan materi/Isi Taman Pintar
  - d. melaksanakan koordinasi dalam pengembangan program dengan PT. Radio Anak;
  - e. mengelola contain pendidikan yang terdapat di lingkup Taman Pintar;
  - f. memberikan pelayanan kepada pengunjung Taman Pintar;
  - g. melakukan perbaikan alat peraga yang mengalami rusak;
  - h. melakukan penelitian dan pengembangan;
  - i. melaporkan pelaksanaan tugas kepada Kepala UPT lewat General Manager.
- (3) Manajer Program dan Alat Peraga berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada General Manager.

## BAB V PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

### Pasal 19

Dalam rangka pembinaan, pengawasan dan pengembangan operasional UPT dilaksanakan pembinaan dan pengawasan oleh Tim Pengembang Taman Pintar.

## BAB VI KEPEGAWAIAN

### Pasal 20

- (1) Pengangkatan dan pemberhentian pegawai di lingkungan UPT sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Untuk menunjang operasional UPT dapat melakukan mekanisme outsourcing.

## BAB VII TATA KERJA

### Pasal 21

- (1) Dalam hal pelaksanaan perawatan dan pemeliharaan sarana, prasarana dan fasilitas pendukung lainnya berkoordinasi dengan Badan Pengelolaan Barang Daerah Kota Yogyakarta.
- (2) Dalam hal pelaksanaan urusan kepegawaian berkoordinasi dengan Badan Kepegawaian Daerah Kota Yogyakarta.
- (3) Dalam hal pelaksanaan kerjasama yang masa kerjasamanya diatas satu tahun berkoordinasi dengan Bagian Kerjasama Sekretariat Daerah Kota Yogyakarta.
- (4) Dalam hal pengembangan pembangunan fisik berkoordinasi dengan Tim Pengembang Taman Pintar.
- (5) Dalam hal penanganan permasalahan hukum berkoordinasi dengan Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kota Yogyakarta.

BAB VIII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 22

Dengan berlakunya Peraturan Walikota ini, maka Peraturan Walikota 17 Tahun 2005 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Pengelola Taman Pintar Pada Dinas Pendidikan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 23

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Yogyakarta  
Pada tanggal 3 April 2007

WALIKOTA YOGYAKARTA

ttd

H. HERRY ZUDIANTO

Diundangkan di Yogyakarta  
Pada tanggal 3 April 2007

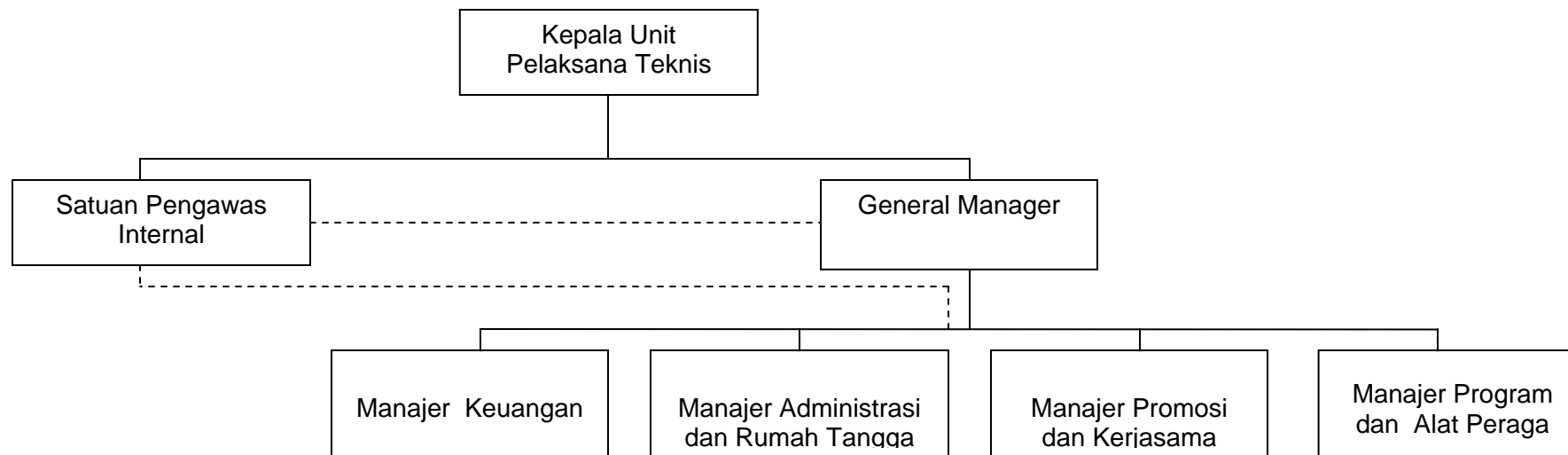
SEKRETARIS DAERAH KOTA YOGYAKARTA

ttd

Drs. RAPINGUN  
NIP. 490017536

BERITA DAERAH KOTA YOGYAKARTA TAHUN 2007 NOMOR 22 SERI D

### BAGAN STRUKTUR ORGANISASI UPT TAMAN PINTAR



WALIKOTA YOGYAKARTA

ttd

H. HERRY ZUDIANTO

