



WALIKOTA PEKALONGAN
PROVINSI JAWA TENGAH
PERATURAN WALIKOTA PEKALONGAN
NOMOR 27 TAHUN 2018
TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH MUSEUM BATIK
PADA DINAS PARIWISATA, KEBUDAYAAN, KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA
KOTA PEKALONGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PEKALONGAN,

- Menimbang :
- a. Bahwa dalam rangka untuk melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu Dinas Pariwisata, Kebudayaan, Kepemudaan dan Olahraga Kota Pekalongan, perlu dibentuk Unit Pelaksana Teknis Daerah;
 - b. bahwa penataan organisasi dan tata kerja sebagaimana dimaksud huruf a, berorientasi pada terwujudnya tata organisasi dan tata kerja yang baik, bersih dan bebas dari kolusi, korupsi, dan nepotisme serta meningkatkan pelayanan publik kepada masyarakat;
 - c. bahwa berdasarkan rekomendasi Gubernur Jawa Tengah Nomor 061/4932 tentang Rekomendasi atas Usul Kenaikan Kelas Museum Batik Kota Pekalongan, serta sesuai ketentuan Pasal 7 ayat 1 Peraturan Daerah Kota Pekalongan Nomor 5 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Pekalongan, maka memenuhi dasar hukum pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, maka perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Museum Batik Pada Dinas Pariwisata, Kebudayaan, Kepemudaan dan Olahraga Kota Pekalongan;
- Mengingat :
1. Pasal 18 Ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat, dan Daerah Istimewa Jogjakarta, sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 16 dan 17 Tahun 1950 tentang

Pembentukan Kota-kota besar dan Kota-kota Kecil di Jawa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);

3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
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 beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
6. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Pekalongan (Lembaran Daerah Kota Pekalongan Tahun 2016 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kota Pekalongan Nomor 85);

- Memperhatikan :
1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 541);
 2. Peraturan Walikota Nomor 67 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pariwisata, Kebudayaan, Kepemudaan dan Olahraga Kota Pekalongan (Berita Daerah Kota Pekalongan Tahun 2016 Nomor 67);

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
- KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH MUSEUM BATIK PADA DINAS PARIWISATA, KEBUDAYAAN, KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA KOTA PEKALONGAN.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Pekalongan.
2. Walikota adalah Walikota Pekalongan.

3. Dinas adalah Dinas Pariwisata, Kebudayaan, Kepemudaan dan Olahraga Kota Pekalongan.
4. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pariwisata, Kebudayaan, Kepemudaan dan Olahraga Kota Pekalongan.
5. Unit Pelaksana Teknis Daerah Museum Batik yang selanjutnya disingkat UPTD Museum Batik adalah unit pelaksana tugas teknis untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas Pariwisata, Kebudayaan, Kepemudaan dan Olahraga Kota Pekalongan.
6. Museum adalah lembaga yang berfungsi melindungi, mengembangkan, memanfaatkan koleksi, dan mengomunikasikannya kepada masyarakat.
7. Museum Batik adalah lembaga yang berfungsi melindungi, mengembangkan, memanfaatkan koleksi batik, dan mengomunikasikannya kepada masyarakat.
8. Koleksi museum yang selanjutnya disebut koleksi adalah Benda Cagar Budaya, Bangunan Cagar Budaya, dan/atau Struktur Cagar Budaya dan/atau Bukan Cagar Budaya yang merupakan bukti material hasil budaya dan/atau material alam dan lingkungannya yang mempunyai nilai penting bagi sejarah, ilmu pengetahuan, pendidikan, agama, kebudayaan, teknologi, dan/atau pariwisata, yang berhubungan dengan warisan budaya batik.
9. Kepala UPTD adalah Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah Museum Batik pada Dinas Pariwisata, Kebudayaan, Kepemudaan dan Olahraga Kota Pekalongan.
10. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan atau keterampilan tertentu.

BAB II PEMBENTUKAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Walikota ini dibentuk Unit Pelaksana Teknis Daerah Museum Batik Tipe A pada Dinas Pariwisata, Kebudayaan, Kepemudaan dan Olahraga Kota Pekalongan.

BAB III UPTD MUSEUM BATIK

Bagian Kesatu Kedudukan dan Tugas

Paragraf 1 Kedudukan

Pasal 3

- (1) UPTD Museum Batik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, merupakan unsur pelaksana tugas teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu di bidang Pengelolaan Museum Batik.
- (2) UPTD Museum Batik dipimpin oleh Kepala UPTD yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Paragraf 2
Tugas

Pasal 4

UPTD Museum Batik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 mempunyai tugas melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu Dinas di bidang Pengelolaan Museum Batik.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 5

- (1) UPTD Museum Batik, terdiri atas :
 - a. Kepala UPTD;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Struktur organisasi UPTD Museum Batik sebagaimana tercantum dalam Lampiran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (3) Tempat kedudukan dan wilayah kerja pada UPTD Museum Batik berada di Kota Pekalongan dan wilayah kerjanya meliputi Kota Pekalongan.

Bagian Ketiga
Kepala UPTD

Pasal 6

- (1) UPTD Museum Batik dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Kepala UPTD mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana teknis operasional, koordinasi, pengawasan dan pelaksanaan teknis operasional, evaluasi dan pelaporan di bidang Pengelolaan Museum Batik.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala UPTD menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan bahan rencana teknis operasional di bidang pengelolaan museum batik sesuai dengan petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. pelaksanaan koordinasi kegiatan teknis operasional di bidang pengelolaan museum batik guna sinkronisasi dan kelancaran pelaksanaan tugas;
 - c. penginventerisan dan pengidentifikasian kebutuhan pengelolaan Museum Batik;
 - d. pelaksanaan kegiatan pengkajian koleksi dalam rangka pengayaan informasi mengenai budaya batik dan perawatannya;
 - e. pelaksanaan kegiatan perawatan koleksi melalui tindakan konservasi preventif, kuratif, dan restoratif, serta dokumentasi dan pengamanan dalam rangka perlindungan koleksi;
 - f. pelaksanaan kegiatan pengadaan dan penyajian koleksi dalam rangka pengembangan koleksi;

- g. pelaksanaan kegiatan publikasi dan promosi secara langsung maupun tidak langsung dalam rangka pemanfaatan koleksi;
- h. pelaksanaan kegiatan fasilitasi bimbingan informasi benda bernilai budaya batik dan koleksi, serta pelatihan membuat batik bagi pelajar, mahasiswa, dan masyarakat dalam rangka mengomunikasikan koleksi kepada masyarakat;
- i. pelaksanaan pemungutan retribusi yang berkaitan dengan pengelolaan museum batik;
- j. pelaksanaan kerja sama dengan pihak ketiga untuk mendukung tugas dan meningkatkan kualitas pengelolaan Museum Batik;
- k. pelaksanaan pengawasan pelaksanaan pengelolaan Museum Batik;
- l. penyiapan evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan Museum Batik; dan
- m. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan, baik lisan maupun tertulis sebagai wujud loyalitas dan kerjasama yang baik.

Bagian Keempat Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Tata Usaha yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD.
- (2) Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana teknis operasional, koordinasi dan pelaksanaan teknis operasional, evaluasi dan pelaporan di bidang ketatausahaan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pada ayat (2), Kepala Sub Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan bahan kebijakan teknis bidang ketatausahaan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan program kerja dan kegiatan guna sinkronisasi dan kelancaran pelaksanaan tugas;
 - c. pengelolaan administrasi keuangan yang meliputi penyusunan anggaran, pembukuan, pertanggungjawaban, dan laporan keuangan dengan menginventarisasi kebutuhan keuangan, menyusun, menyelesaikan, dan mempertanggungjawabkan seluruh proses administrasi keuangan sehingga terselenggaranya tertib administrasi keuangan serta bertanggung jawab;
 - d. pengelolaan ketatausahaan dan administrasi umum yang meliputi surat menyurat, administrasi perjalanan dinas, hubungan masyarakat, rumah tangga dan perlengkapan, aset, dokumentasi dan kearsipan secara berkesinambungan serta mengelompokkan sesuai kebutuhan dan kepentingan sehingga tertib ketatausahaan dan administrasi umum;
 - e. pengelolaan dan pelaporan administrasi kepegawaian dengan mengelola data administrasi kepegawaian secara berkesinambungan serta mengelompokkan sesuai kebutuhan dan kepentingan sehingga tertib administrasi data kepegawaian;
 - f. pelaksanaan layanan konsultasi, pelaksanaan program administrasi kepegawaian, hukum, humas, organisasi dan tatalaksana, ketatausahaan, rumah tangga dan perlengkapan UPTD guna mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;

- g. penyiapan bahan pelaksanaan kegiatan kerja sama dengan pihak ketiga;
- h. penyiapan bahan penyusunan evaluasi dan pelaporan; dan
- i. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan, baik lisan maupun tertulis sebagai wujud loyalitas dan kerjasama yang baik.

Bagian Kelima
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 8

- (1) Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Jabatan Fungsional dikoordinir oleh Kepala UPTD dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 9

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok/tingkat jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahlian/kejuruan tertentu.
- (2) Jumlah tenaga jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugasnya berkoordinasi kepada Kepala UPTD dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (5) Pembinaan terhadap Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Pelaksanaan tugas jabatan fungsional dan pola hubungan kerja jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV
TATA KERJA

Pasal 10

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Kepala UPTD, Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Kelompok Jabatan Fungsional, wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan internal masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Unit sesuai dengan tugas pokok dan fungsi masing-masing.
- (2) Dalam rangka membantu Kepala Dinas, Kepala UPTD melaksanakan koordinasi dan pengawasan pelaksanaan tugas Pejabat Fungsional.
- (3) Kepala UPTD dan Sub Bagian Tata Usaha wajib melaksanakan pengawasan bawahannya, dan apabila terjadi penyimpangan harus mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (4) Kepala UPTD dan Kepala Sub Bagian Tata Usaha bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan, memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (5) Kepala UPTD dan Kepala Sub Bagian Tata Usaha wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasan serta menyampaikan laporan berkala secara tepat waktu.
- (6) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala UPTD dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut.
- (7) Dalam penyampaian laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (8) Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala UPTD mengadakan rapat berkala dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan.
- (9) Dalam melaksanakan program kegiatan pengelolaan museum batik, Kepala UPTD berkoordinasi dengan Bidang yang menangani Pariwisata dan Kebudayaan.

BAB V KEPEGAWAIAN

Pasal 11

- (1) Kepala UPTD, Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Pejabat Fungsional diangkat dan diberhentikan oleh Pejabat yang berwenang sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Selain Kepala UPTD, Kepala Sub Bagian Tata Usaha, dan Pejabat Fungsional, terdapat jabatan pelaksana.
- (3) Jumlah dan jenis jabatan pelaksana dan jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja.

BAB VI KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 12

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Pejabat UPTD Museum Batik yang ada tetap menduduki jabatan dan melaksanakan tugasnya sampai dengan dilantiknya pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Walikota ini.

Pasal 13

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, maka Peraturan Walikota Nomor 1 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas Museum Batik pada Dinas Perhubungan, Pariwisata dan Kebudayaan Kota Pekalongan (Berita Daerah Kota Pekalongan Tahun 2013 Nomor 1), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

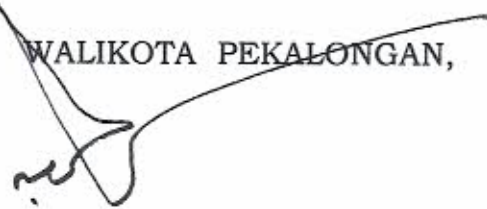
Pasal 14

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.





Agar semua orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dalam Berita Daerah Kota Pekalongan

Ditetapkan di Pekalongan
pada tanggal 23 April 2018

WALIKOTA PEKALONGAN,

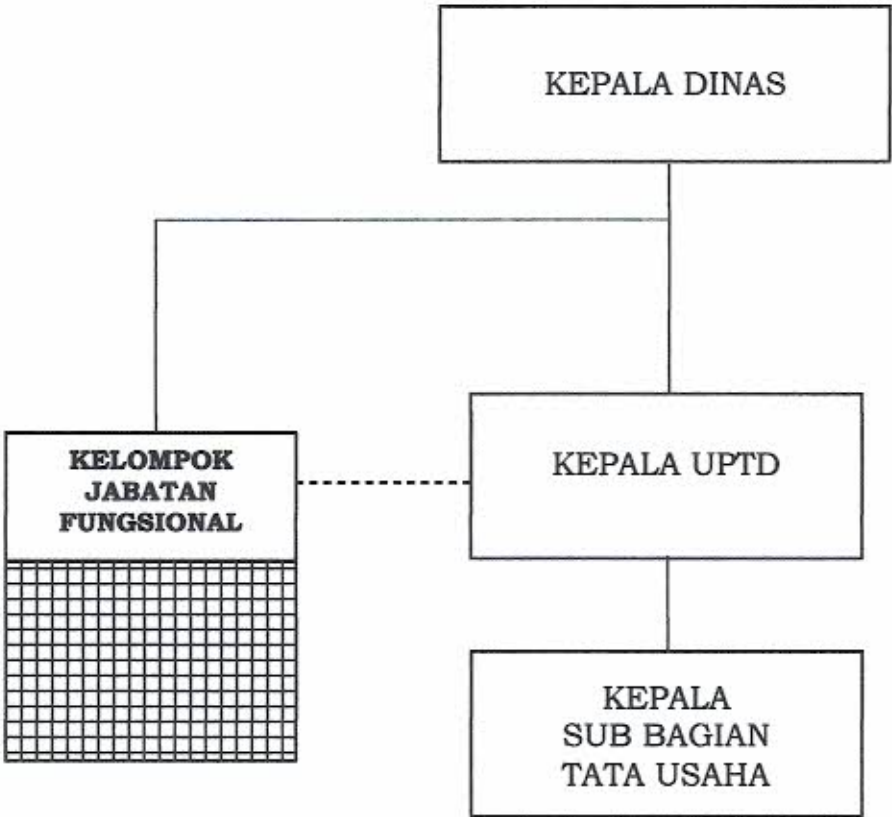


M. SAELANY MACHFUDZ

PENANGGUNG JAWAB		
No.	JABATAN	PARAF
1.	SEKDA	
2.	ASISTEN I	
3.	KABAG HUKUM	
4.	KASUBAG	

LAMPIRAN
PERATURAN WALIKOTAPEKALONGAN
NOMOR 27 TAHUN 2018
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA
UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH MUSEUM
BATIK DINAS PARIWISATA, KEBUDAYAAN,
KEPEMUDAAN DAN OLAAHRAGA KOTA
PEKALONGAN

STRUKTUR ORGANISASI
UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH MUSEUM BATIK
DINAS PARIWISATA, KEBUDAYAAN, KEPEMUDAAN DAN OLAAHRAGA
KOTA PEKALONGAN



WALIKOTA PEKALONGAN,

M. SAELANY MACHFUDZ

PENANGGUNG JAWAB		
No.	JABATAN	PARAF
1.	SEKPA	
2.	ASISTEN I	
3.	KABAG HUKUM	
4.	KASUBAG	