



**GUBERNUR JAWA TENGAH**  
**PERATURAN GUBERNUR JAWA TENGAH**

**NOMOR 78 TAHUN 2021**

**TENTANG**

**ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS  
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
PROVINSI JAWA TENGAH**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**GUBERNUR JAWA TENGAH,**

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan kebijakan penyederhanaan birokrasi di lingkungan Instansi Pemerintah, perlu dilakukan penataan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Jawa Tengah;
- b. bahwa Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 50 Tahun 2018 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Provinsi Jawa Tengah, sudah tidak sesuai dengan perkembangan hukum sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b serta sesuai ketentuan Pasal 3 Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jawa Tengah, maka perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Organisasi Dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Provinsi Jawa Tengah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Jawa Tengah (Himpunan Peraturan-Peraturan Negara Tahun 1950 Halaman 86-92);
2. 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);
3. 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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

4. 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 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5888) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6264);
8. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2016 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 85);
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
11. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 42 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Provinsi Jawa Tengah (Berita Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2021 Nomor 42);

## MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN PROVINSI JAWA TENGAH.

### BAB I KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Provinsi adalah Provinsi Jawa Tengah.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan Pemerintahan oleh pemerintah daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah menurut azas otonomi dan Tugas Pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Gubernur sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.
4. Gubernur adalah Gubernur Jawa Tengah.
5. Kabupaten/Kota adalah kabupaten/kota di Provinsi Jawa Tengah.
6. Dinas adalah Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Provinsi Jawa Tengah,
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Jawa Tengah.
8. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas yang berbentuk Balai/ Taman Budaya/Museum di lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.
9. Asas Otonomi adalah prinsip dasar penyelenggaraan pemerintahan daerah berdasarkan otonomi daerah.
10. Otonomi Daerah adalah, hak, wewenang dan kewajiban daerah otonom untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
11. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah Pusat kepada Daerah otonom untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat atau dari Pemerintah Daerah Provinsi kepada Daerah kabupaten/kota untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi.
12. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang bekerja di Pemerintah Provinsi Jawa Tengah.
13. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.

14. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
15. Koordinator adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberikan tugas untuk membantu Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama dalam menyusun perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pada unit kerjanya sesuai lingkup tugas dan fungsinya.
16. Sub Koordinator adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberikan tugas untuk membantu Kepala Bagian/Kepala Bidang/Sekretaris/Koordinator dalam menyusun perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pada unit kerjanya sesuai lingkup tugas dan fungsinya.
17. Pejabat yang Berwenang adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
18. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Fungsional pada instansi pemerintah.
19. Balai Pengembangan Teknologi Informasi Dan Komunikasi yang selanjutnya disebut Balai adalah Balai Pengembangan Teknologi Informasi Dan Komunikasi Pendidikan Dan Kebudayaan Provinsi Jawa Tengah pada Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Provinsi Jawa Tengah.
20. Taman Budaya Jawa Tengah yang selanjutnya disebut Taman Budaya adalah Taman Budaya Jawa Tengah pada Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Provinsi Jawa Tengah.
21. Kepala Taman Budaya adalah Kepala Taman Budaya pada Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Provinsi Jawa Tengah.
22. Museum Jawa Tengah Ranggawarsito yang selanjutnya disebut Museum adalah Museum Jawa Tengah Ranggawarsito pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Jawa Tengah.
23. Kepala Museum adalah Museum Jawa Tengah Ranggawarsito pada Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Provinsi Jawa Tengah
24. Satuan Pendidikan formal adalah kelompok layanan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan pada jalur pendidikan formal dalam setiap jenjang dan jenis pendidikan.
25. Kepala Sekolah adalah Kepala Sekolah pada Sekolah Menengah Atas, Sekolah Menengah Kejuruan dan Sekolah Luar Biasa yang dikelola oleh Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Provinsi Jawa Tengah.
26. Unit Pelaksana adalah pelaksana tugas teknis operasional dalam pengelolaan Sekolah Menengah Atas, Sekolah Menengah Kejuruan dan Sekolah Luar Biasa.

## BAB II PEMBENTUKAN

### Pasal 2

- (1) Dengan Peraturan Gubernur ini dibentuk UPTD, yang terdiri atas:
  - a. Balai Pengembangan Teknologi Informasi dan Komunikasi Pendidikan dan Kebudayaan Kelas A;
  - b. Taman Budaya Jawa Tengah Kelas A; dan
  - c. Museum Jawa Tengah Ranggawarsita Kelas A.

- (2) Struktur organisasi UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB III  
BALAI PENGEMBANGAN TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI  
PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KELAS A

Bagian Kesatu  
Kedudukan, Tugas Dan Fungsi

Paragraf 1  
Kedudukan

Pasal 3

- (1) Balai Pengembangan Teknologi Informasi dan Komunikasi Pendidikan dan Kebudayaan Kelas A sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf a, merupakan unsur pelaksana tugas teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu di Bidang Pengembangan Teknologi Informasi dan Komunikasi Pendidikan dan Kebudayaan.
- (2) Balai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Balai yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Paragraf 2  
Tugas

Pasal 4

Balai Pengembangan Teknologi Informasi dan Komunikasi Pendidikan dan Kebudayaan Kelas A mempunyai tugas melaksanakan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu Dinas di Bidang Pengembangan Teknologi Informasi dan Komunikasi Pendidikan dan Kebudayaan.

Paragraf 3  
Fungsi

Pasal 5

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Balai Pengembangan Teknologi Informasi dan Komunikasi Pendidikan dan Kebudayaan Kelas A melaksanakan fungsi :

- a. penyusunan rencana teknis operasional di Bidang Pengembangan dan Pemberdayaan Teknologi Informasi Komunikasi Pendidikan dan Kebudayaan;
- b. koordinasi dan pelaksanaan teknis operasional di di Bidang Pengembangan dan Pemberdayaan Teknologi Informasi Komunikasi Pendidikan dan Kebudayaan;
- c. evaluasi dan pelaporan di di Bidang Pengembangan dan Pemberdayaan Teknologi Informasi Komunikasi Pendidikan dan Kebudayaan;
- d. pengelolaan ketatausahaan; dan

- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua  
Susunan Organisasi

Pasal 6

- (1) Balai Pengembangan Teknologi Informasi dan Komunikasi Pendidikan dan Kebudayaan Kelas A sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf a terdiri atas :
  - a. Kepala Balai;
  - b. Subbagian Tata Usaha; dan
  - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Kepala Balai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, membawahi Subbagian Tata Usaha dan Kelompok Jabatan Fungsional.
- (3) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Balai.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya di koordinasikan oleh Sub Koordinator sesuai rung lingkup tugasnya dan bertanggung jawab kepada Kepala Balai.
- (5) Tempat kedudukan Balai Pengembangan Teknologi Informasi Dan Komunikasi Pendidikan Dan Kebudayaan berada di Kota Semarang dan wilayah kerjanya meliputi Provinsi Jawa Tengah.

Bagian Ketiga  
Kepala Balai

Pasal 7

Kepala Balai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf a, melaksanakan tugas memimpin pelaksanaan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dan Pasal 5.

Bagian Keempat  
Subbagian Tata Usaha

Pasal 8

- (1) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melakukan penyiapan penyusunan rencana teknis operasional, koordinasi dan pelaksanaan teknis operasional, evaluasi dan pelaporan di Bidang Ketatausahaan.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
  - a. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran pada Subbagian Tata Usaha Balai;
  - b. menyiapkan kebijakan teknis di Bidang Ketatausahaan;
  - c. menyiapkan pengelolaan ketatausahaan;
  - d. menyiapkan pengoordinasian dan penyusunan program dan kegiatan;

- e. menyiapkan pengelolaan keuangan;
- f. menyiapkan pengelolaan kepegawaian;
- g. menyiapkan pengelolaan rumahtangga dan barang milik Daerah;
- h. menyiapkan kerja sama dan kehumasan;
- i. menyiapkan pengelolaan kearsipan dan dokumentasi;
- j. menyiapkan koordinasi penyusunan evaluasi dan pelaporan; dan
- k. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Balai sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 9

- (1) Sub Koordinator dalam Pasal 6 ayat (1) huruf c, dalam melaksanakan tugasnya mengkoordinasikan sesuai ruang lingkup tugas dan fungsinya serta bertanggung jawab kepada Kepala Balai.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud ayat (1), terdiri atas :
  - a. Sub Koordinator Pengembangan Teknologi Informasi Komunikasi Pendidikan dan Kebudayaan; dan
  - b. Sub Koordinator Pemberdayaan Teknologi Informasi Komunikasi Pendidikan dan Kebudayaan.

### BAB IV TAMAN BUDAYA JAWA TENGAH KELAS A

#### Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas Dan Fungsi

##### Paragraf 1 Kedudukan

#### Pasal 10

- (1) Taman Budaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf b merupakan unsur pelaksana tugas teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu di Bidang Pengembangan dan Pemberdayaan Seni.
- (2) Taman Budaya dipimpin oleh Kepala Taman Budaya yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

##### Paragraf 2 Tugas

#### Pasal 11

Taman Budaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melaksanakan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu Dinas di Bidang Pertunjukan dan Pameran Seni dan Pelestarian Seni.

##### Paragraf 3 Fungsi

#### Pasal 12

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Taman Budaya melaksanakan fungsi :

- a. penyusunan rencana teknis operasional di Bidang Pelestarian Seni dan Pertunjukan dan Pameran Seni;
- b. koordinasi dan pelaksanaan teknis operasional di Bidang Pelestarian Seni dan Pertunjukan dan Pameran Seni;
- c. evaluasi dan pelaporan di di Bidang Pelestarian Seni dan Pertunjukan dan Pameran Seni;
- d. pengelolaan ketatausahaan; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua  
Susunan Organisasi

Pasal 13

- (1) Taman Budaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf b terdiri atas :
  - a. Kepala Taman Budaya;
  - b. Subbagian Tata Usaha; dan
  - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Kepala Taman Budaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, membawahi Subbagian Tata Usaha dan Kelompok Jabatan Fungsional.
- (3) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Taman Budaya.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya di koordinasikan oleh Sub Koordinator sesuai ruang lingkup tugasnya dan bertanggung jawab kepada Kepala Taman Budaya.
- (5) Tempat kedudukan Taman Budaya berada di Kota Semarang dan wilayah kerjanya meliputi Provinsi Jawa Tengah.

Bagian Ketiga  
Kepala Taman Budaya

Pasal 14

Kepala Taman Budaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf a, melaksanakan tugas memimpin pelaksanaan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 dan Pasal 12.

Bagian Keempat  
Subbagian Tata Usaha

Pasal 15

- (1) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melakukan penyiapan penyusunan rencana teknis operasional, koordinasi dan pelaksanaan teknis operasional, evaluasi dan pelaporan di Bidang Ketatausahaan.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
  - a. menyiapkan kebijakan teknis di Bidang Ketatausahaan;
  - b. menyiapkan pengelolaan ketatausahaan;
  - c. menyiapkan pengoordinasian dan penyusunan program dan kegiatan;



- d. menyiapkan pengelolaan keuangan;
- e. menyiapkan pengelolaan kepegawaian;
- f. menyiapkan pengelolaan rumah tangga dan barang milik Daerah;
- g. menyiapkan kerja sama dan kehumasan;
- h. menyiapkan pengelolaan kearsipan dan dokumentasi;
- i. menyiapkan koordinasi penyusunan evaluasi dan pelaporan; dan
- j. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Taman Budaya sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 16

- (1) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf c, dalam melaksanakan tugasnya mengkoordinasikan sesuai ruang lingkup tugas dan fungsinya serta bertanggung jawab kepada Kepala Balai.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud ayat (1), terdiri atas :
  - a. Sub Koordinator Pertunjukan Dan Pameran Seni; dan
  - b. Sub Koordinator Pelestarian Seni.

### BAB V MUSEUM JAWA TENGAH RANGGAWARSITA KELAS A

#### Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas dan Fungsi

##### Paragraf 1 Kedudukan

#### Pasal 17

- (1) Museum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf c merupakan unsur pelaksana tugas teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu di Bidang Pelestarian dan Pelayanan Permuseuman.
- (2) Museum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Museum yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

##### Paragraf 2 Tugas

#### Pasal 18

Museum mempunyai tugas melaksanakan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu Dinas di Bidang Pelestarian dan Pelayanan Permuseuman.

##### Paragraf 3 Fungsi

#### Pasal 19

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, Museum melaksanakan fungsi :

- a. penyusunan rencana teknis operasional di Bidang Pelestarian dan Pelayanan Permuseuman;
- b. koordinasi dan pelaksanaan teknis operasional di Bidang Pelestarian dan Pelayanan Permuseuman;
- c. evaluasi dan pelaporan di Bidang Pelestarian dan Pelayanan Permuseuman;
- d. pengelolaan ketatausahaan; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua  
Susunan Organisasi

Pasal 20

- (1) Museum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf c terdiri atas :
  - a. Kepala Museum;
  - b. Subbagian Tata Usaha; dan
  - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Kepala Museum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, membawahi Subbagian Tata Usaha dan Kelompok Jabatan Fungsional.
- (3) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh Kepala Subbagian Tata Usaha.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya di koordinasikan oleh Sub Koordinator sesuai ruang lingkup tugasnya dan bertanggung jawab kepada Kepala Museum.
- (5) Tempat kedudukan Museum berada di Kota Semarang dan wilayah kerjanya meliputi Provinsi Jawa Tengah.

Bagian Ketiga  
Kepala Museum

Pasal 21

Kepala Museum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf a, melaksanakan tugas memimpin pelaksanaan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 dan Pasal 19.

Bagian Keempat  
Subbagian Tata Usaha

Pasal 22

- (1) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal ~~26~~ 20 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melakukan penyiapan penyusunan rencana teknis operasional, koordinasi dan pelaksanaan teknis operasional, evaluasi dan pelaporan di Bidang Ketatausahaan.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
  - a. menyiapkan kebijakan teknis di Bidang Ketatausahaan;
  - b. menyiapkan pengelolaan ketatausahaan;

- c. menyiapkan pengoordinasian dan penyusunan program dan kegiatan;
- d. menyiapkan pengelolaan keuangan;
- e. menyiapkan pengelolaan kepegawaian;
- f. menyiapkan pengelolaan rumahtangga dan barang milik Daerah;
- g. menyiapkan kerja sama dan kehumasan;
- h. menyiapkan pengelolaan kearsipan dan dokumentasi;
- i. menyiapkan koordinasi penyusunan evaluasi dan pelaporan; dan
- j. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Museum sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 23

- (1) Sub Koordinator dalam Pasal 6 ayat (1) huruf c, dalam melaksanakan tugasnya mengkoordinasikan sesuai ruang lingkup tugas dan fungsinya serta bertanggung jawab kepada Kepala Museum.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud ayat (1), terdiri atas :
  - a. Sub Koordinator Pelestarian; dan
  - b. Sub Koordinator Pelayanan Permuseuman.

#### Bagian Kesembilan Tugas Sub Koordinator

#### Pasal 24

Tugas Sub Koordinator sebagaimana dalam Pasal 9 ayat (2), Pasal 16 ayat (2) dan Pasal 23 ayat (2) sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

### BAB IV KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

#### Bagian Kesatu Umum

#### Pasal 25

Kelompok Jabatan Fungsional pada lingkungan UPTD ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dan mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai Jabatan Fungsional masing-masing sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 26

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Kepala UPTD atau Kepala Subbagian yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah Pejabat fungsional jenjang keterampilan dan/atau jenjang keahlian.
- (3) Jumlah, jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan hasil analisis jabatan dan analisis beban kerja.

- (4) Tugas, pembinaan dan pengembangan jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Untuk memenuhi kebutuhan Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## Bagian Kedua Pengelolaan Kinerja Jabatan Fungsional

### Pasal 27

- (1) Pejabat Fungsional dalam menjalankan tugasnya bekerja secara individu dan/atau tim kerja.
- (2) Tugas dalam tim kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditunjuk oleh Kepala UPTD dengan mendayagunakan Pejabat Fungsional sesuai dengan kompetensi.
- (3) Penugasan Pejabat Fungsional sebagaimana di maksud pada ayat (2) berasal dari berbagai latar belakang kompetensi yang ada pada UPTD tersebut atau diluar UPTD untuk mengoptimalkan pencapaian tujuan organisasi.
- (4) Pejabat Fungsional yang ditunjuk sebagai Ketua Tim untuk pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berasal dari unit organisasi pemilik kinerja.

### Pasal 28

- (1) Pejabat Fungsional yang ditugaskan secara individu melaporkan pelaksanaan tugasnya secara langsung kepada pimpinan unit organisasi.
- (2) Anggota tim melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada Ketua Tim.
- (3) Ketua Tim melaporkan pelaksanaan tugas tim kerja kepada pimpinan unit kerja secara berkala.
- (4) Pimpinan unit kerja sewaktu-waktu berwenang untuk meminta laporan kepada Ketua Tim dan/atau anggota tim kerja.

## BAB V TATA KERJA

### Pasal 29

Kepala UPTD menyampaikan laporan kepada Kepala Dinas mengenai hasil pelaksanaan urusan pemerintahan di Bidang Pendidikan dan Kebudayaan secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

### Pasal 30

UPTD menyusun analisis jabatan, peta jabatan, analisis beban kerja dan uraian tugas terhadap seluruh jabatan di lingkungan UPTD.

#### Pasal 31

Setiap unsur di lingkungan UPTD dalam melaksanakan tugasnya menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan UPTD maupun dengan Dinas.

#### Pasal 32

Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan UPTD harus menerapkan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di lingkungan masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.

#### Pasal 33

Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan UPTD bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

#### Pasal 34

Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan UPTD mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan wajib mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 35

Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan UPTD harus mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggungjawab pada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 36

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

#### Pasal 37

Dalam menyampaikan laporan kepada pimpinan unit organisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35, tembusan laporan disampaikan kepada pimpinan unit organisasi yang lain secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

#### Pasal 38

- (1) Pada unit kerja yang disetarakan ditunjuk Sub Koordinator untuk pelaksanaan tugas dan pengelolaan kegiatan.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah tugas tambahan yang diberikan kepada Pejabat Fungsional yang ditunjuk.

- (3) Tugas Sub Koordinator adalah membantu Kepala UPTD dalam menyusun perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pada unit kerjanya sesuai lingkup tugas dan fungsinya.
- (4) Disamping melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Koordinator mempunyai tugas mengkoordinasikan pelaksanaan tugas kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana sesuai bidang tugas dan fungsinya.
- (5) Pengaturan terkait Sub Koordinator pada Jabatan Fungsional berlaku sampai dengan ditetapkannya peraturan yang mengatur mengenai penyederhanaan birokrasi.

## BAB VI KEPEGAWAIAN

### Pasal 39

- (1) Pengangkatan, perpindahan dan pemberhentian Kepala UPTD, Kepala Subbagian Tata Usaha, Pejabat Fungsional dan Pejabat Pelaksana di lingkungan UPTD dilakukan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jumlah dan jenis Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja dari setiap fungsi penyelenggaraan urusan pemerintahan Bidang Pendidikan dan Kebudayaan yang menjadi kewenangan Daerah.

## BAB VII KETENTUAN LAIN LAIN

### Pasal 40

- (1) Untuk menunjang tugas dan fungsi Kepala UPTD ditunjuk Sub Koordinator yang berasal dari Pejabat Pengawas yang disetarakan.
- (2) Penunjukan Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian.

### Pasal 41

- (1) Dalam hal terjadi kekosongan dan/ atau perpindahan antar Sub Koordinator di lingkungan UPTD, Pejabat Pembina Kepegawaian menunjuk Sub Koordinator.
- (2) Penunjukan Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berasal dari Sub Koordinator lain atau Pejabat Fungsional atau Pejabat Pelaksana yang memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 42

Pengisian kekosongan dan/atau perpindahan antar sub Koordinator diusulkan oleh Kepala Perangkat Daerah kepada Kepala Perangkat Daerah yang menangani kepegawaian untuk diproses penunjukannya.

#### Pasal 43

Penunjukan Sub Koordinator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 disamping memperhatikan kesesuaian bidang tugas dan fungsinya juga mempertimbangkan persyaratan administrasi, kesesuaian kompetensi, kebutuhan jabatan, kinerja, pengalaman penugasan, integritas dan moralitas serta persyaratan obyektif lainnya.

#### Pasal 44

Pemberhentian Sub Koordinator dapat dilakukan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 45

- (1) Sub koordinator yang disetarakan mendapatkan tambahan penghasilan yang setara dengan Pejabat Pengawas.
- (2) Pemberian tambahan penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berakhir dengan ditetapkannya Peraturan Gubernur mengenai tambahan penghasilan berbasis kelas jabatan.

### BAB VIII KETENTUAN PERALIHAN

#### Pasal 46

- (1) Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Pejabat Administrasi yang tidak dilakukan penyetaraan tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan diangkat dan dilantiknya pejabat baru berdasarkan Peraturan Gubernur ini.
- (2) Pejabat Administrasi yang disetarakan ke dalam Jabatan Fungsional dilakukan pengangkatan dan pelantikan berdasarkan Peraturan Gubernur ini.

#### Pasal 47

Pelaksanaan tugas dan fungsi UPTD sebagaimana diatur dalam Peraturan Gubernur ini dilaksanakan mulai tanggal 1 Januari 2022.

### BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 48

- (1) Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, maka Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 50 Tahun 2018 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

(2) Semua ketentuan yang mengatur mengenai kedudukan, susunan organisasi, pelaksanaan tugas dan fungsi serta tata kerja Dinas wajib mendasarkan dan menyesuaikan pengaturannya dengan Peraturan Gubernur ini.

Pasal 49

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan

Agar semua orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dalam Berita Daerah Provinsi Jawa Tengah.

Ditetapkan di Semarang  
pada tanggal 31 **Desember 2021**

GUBERNUR JAWA TENGAH,

ttt

GANJAR PRANOWO

Diundangkan di Semarang  
pada tanggal 31 **Desember 2021**

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI  
JAWA TENGAH,

ttt

SUMARNO

BERITA DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH TAHUN 2021 NOMOR 78.

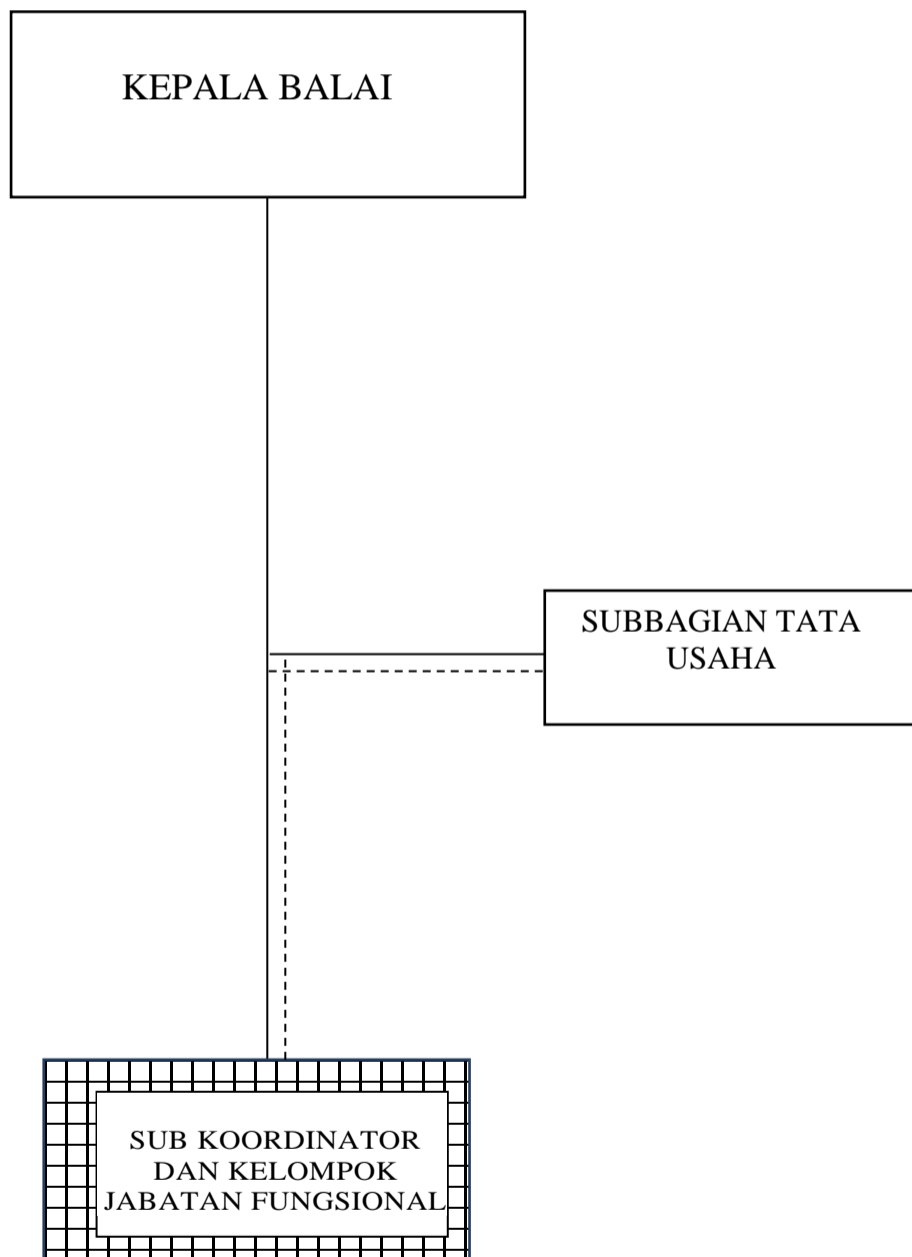




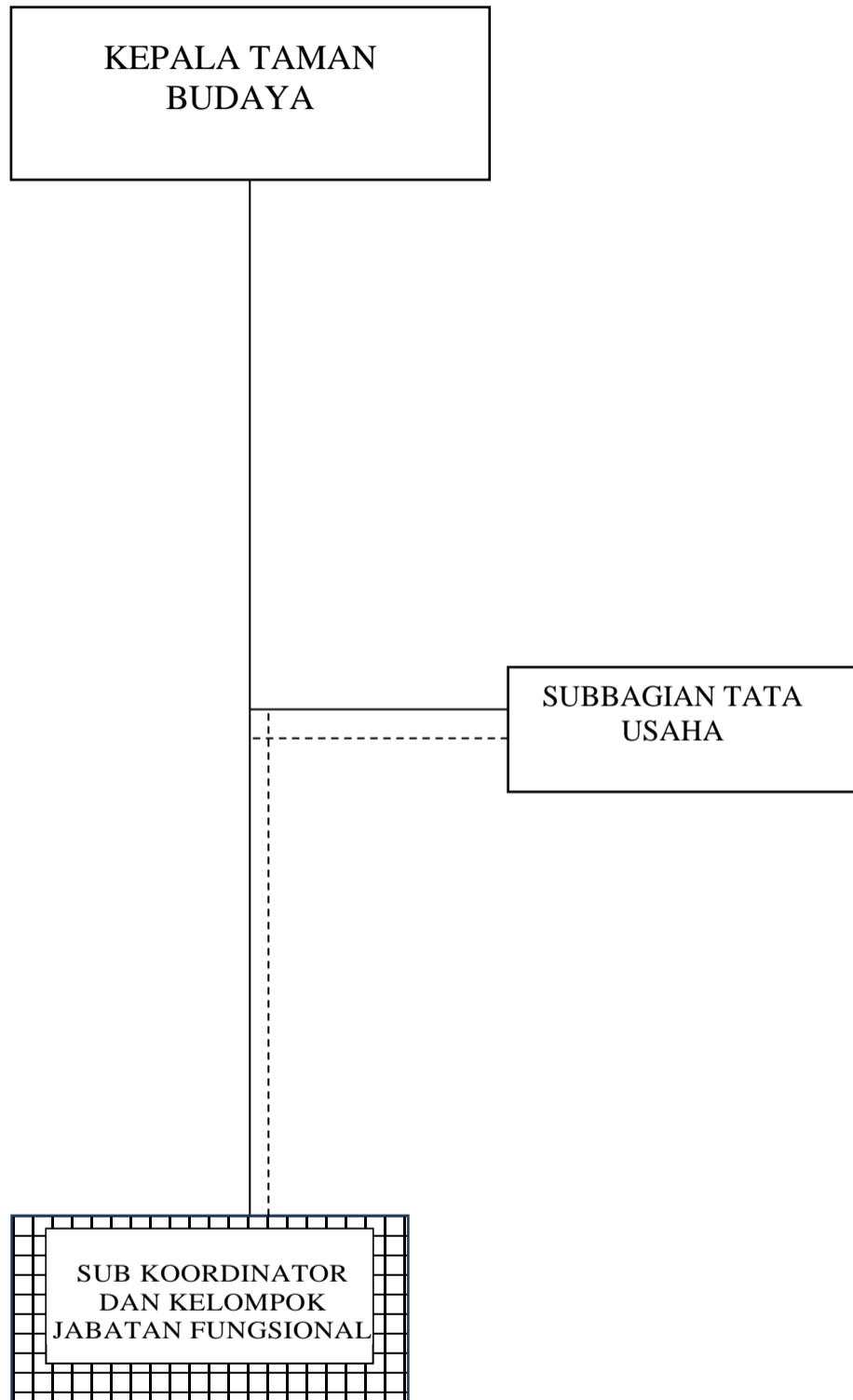
LAMPIRAN I  
PERATURAN GUBERNUR JAWA TENGAH  
NOMOR 78 TAHUN 2021  
TENTANG  
ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT  
PELAKSANA TEKNIS DINAS PENDIDIKAN  
DAN KEBUDAYAAN PROVINSI  
JAWA TENGAH

STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS  
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN PROVINSI

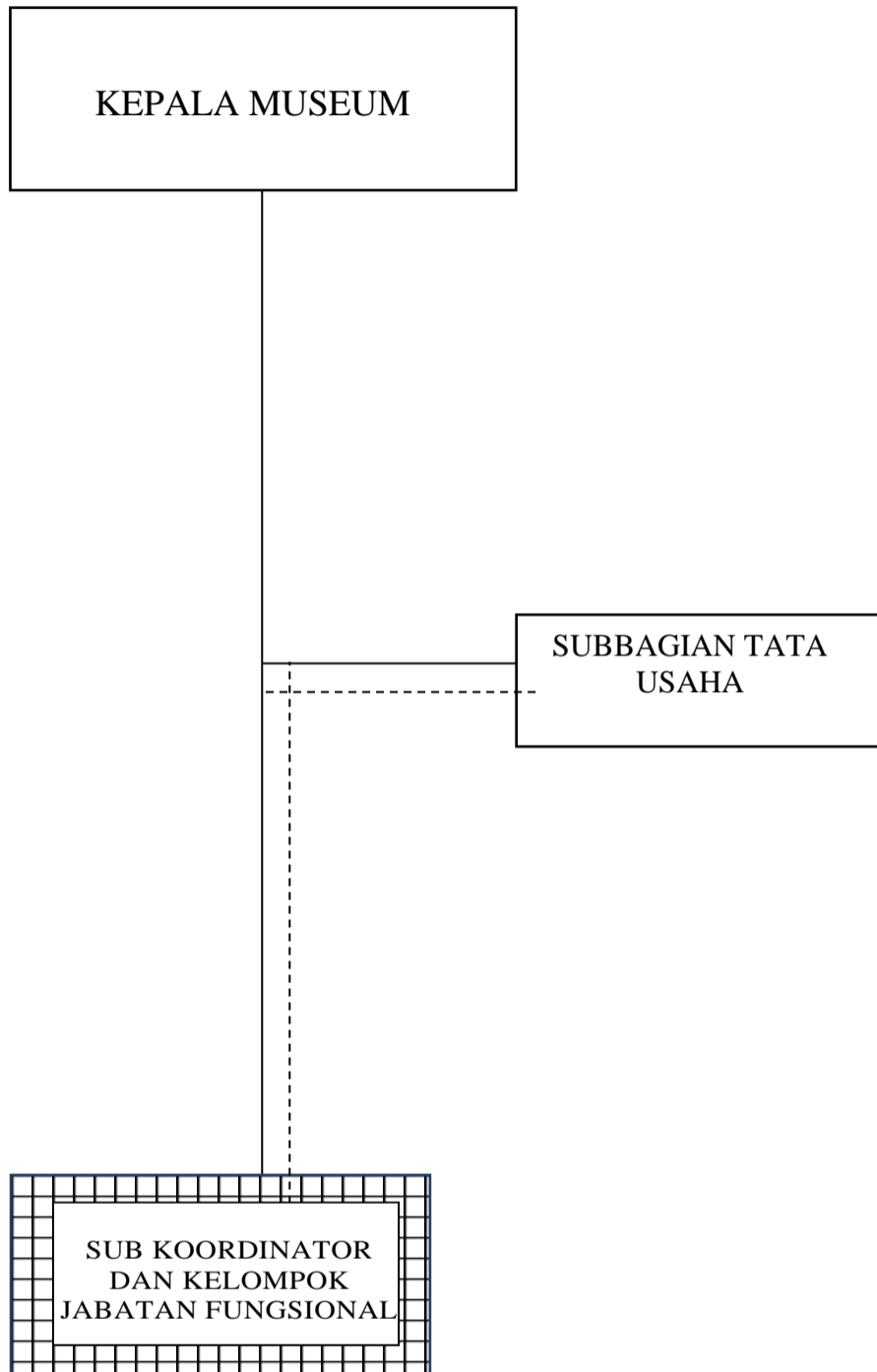
1. BALAI PENGEMBANGAN TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI  
PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KELAS A.



2. TAMAN BUDAYA JAWA TENGAH KELAS A



3. MUSEUM JAWA TENGAH RANGGAWARSITA KELAS A



GUBERNUR JAWA TENGAH,

tttd

GANJAR PRANOWO

Salinan sesuai dengan  
aslinya  
PEMERINTAH PROVINSI  
JAWA TENGAH  
KEPALA DINAS HUKUM  
SETDA  
IWANUDDIN ISKANDAR  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19711207 199503 1 003

LAMPIRAN II  
PERATURAN GUBERNUR JAWA TENGAH  
NOMOR 78 TAHUN 2021  
TENTANG  
ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT  
PELAKSANA TEKNIS DINAS PENDIDIKAN  
DAN KEBUDAYAAN PROVINSI  
JAWA TENGAH

TUGAS SUB KOORDINATOR PADA UNIT PELAKSANA TEKNIS  
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
PROVINSI JAWA TENGAH

- A. Balai Pengembangan Teknologi Informasi dan Komunikasi Pendidikan dan Kebudayaan Kelas A, terdiri atas :
- a. Sub Koordinator Pengembangan Teknologi Informasi Komunikasi Pendidikan dan Kebudayaan, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana teknis operasional, koordinasi dan pelaksanaan teknis operasional, evaluasi dan pelaporan di Bidang Pengembangan Teknologi Informasi Komunikasi Pendidikan dan Kebudayaan, meliputi :
    1. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran di Bidang Perencanaan dan Evaluasi Pengembangan Teknologi Informasi Komunikasi Pendidikan dan Kebudayaan;
    2. menyiapkan penyusunan rencana teknis operasional di Bidang Pengembangan Teknologi Informasi Komunikasi Pendidikan dan Kebudayaan;
    3. menyiapkan pengoordinasian pelaksanaan teknis operasional di Bidang Pengembangan Teknologi Informasi Komunikasi Pendidikan dan Kebudayaan;
    4. menyiapkan pengembangan dan produksi bahan pembelajaran berbasis teknologi informasi dan komunikasi pendidikan dan kebudayaan;
    5. menyiapkan aplikasi Sistem Informasi Manajemen Pendidikan Dan Kebudayaan;
    6. menyiapkan evaluasi dan pelaporan di Bidang Pengembangan Teknologi Informasi Komunikasi Pendidikan dan Kebudayaan; dan
    7. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
  - b. Sub Koordinator Pemberdayaan Teknologi Informasi Komunikasi Pendidikan dan Kebudayaan, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana teknis operasional, koordinasi dan pelaksanaan teknis operasional, evaluasi dan pelaporan di Bidang Pemberdayaan Teknologi Informasi Komunikasi Pendidikan dan Kebudayaan, meliputi :
    1. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran di Bidang Pemberdayaan Teknologi Informasi Komunikasi Pendidikan dan Kebudayaan;
    2. menyiapkan penyusunan rencana teknis operasional di Bidang Pemberdayaan Teknologi Informasi Komunikasi Pendidikan dan

Kebudayaan;

3. menyiapkan pengoordinasian pelaksanaan teknis operasional di Bidang Pemberdayaan Teknologi Informasi Komunikasi Pendidikan dan Kebudayaan;
4. menyiapkan pelaksanaan pendampingan teknis operasional aplikasi Sistem Informasi Manajemen Pendidikan Dan Kebudayaan;
5. menyiapkan pelaksanaan pelatihan pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi;
6. menyiapkan pelaksanaan layanan teknologi informasi dan komunikasi untuk pendidikan dan kebudayaan;
7. menyiapkan evaluasi dan pelaporan di Bidang Pemberdayaan Teknologi Informasi Komunikasi Pendidikan dan Kebudayaan; dan
8. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

B. Taman Budaya Jawa Tengah Kelas A, terdiri atas :

- a. Sub Koordinator Pertunjukan dan Pameran Seni, mempunyai tugas melakukan penyiapan penyusunan rencana teknis operasional, koordinasi dan pelaksanaan teknis operasional, evaluasi dan pelaporan di Bidang Pertunjukan dan Pameran Seni, meliputi :
  1. menyiapkan penyusunan rencana teknis operasional di Bidang Pertunjukan dan Pameran Seni;
  2. menyiapkan pengoordinasian pelaksanaan teknis operasional di Bidang Pertunjukan dan Pameran Seni;
  3. menyiapkan pelaksanaan teknis operasional penyebar luasan informasi seni;
  4. menyiapkan pengelolaan penataan pameran dan pertunjukan seni;
  5. menyiapkan evaluasi dan pelaporan di Bidang Pertunjukan dan Pameran Seni; dan
  6. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- b. Sub Koordinator Pelestarian Seni, mempunyai tugas melakukan penyiapan penyusunan rencana teknis operasional, koordinasi dan pelaksanaan teknis operasional, evaluasi dan pelaporan di Bidang Pelestarian Seni, meliputi :
  1. menyiapkan penyusunan rencana teknis operasional di Bidang Pelestarian Seni;
  2. menyiapkan pengoordinasian pelaksanaan teknis operasional di Bidang Pelestarian Seni;
  3. menyiapkan pengelolaan pelestarian seni yang meliputi rekonstruksi, revitalisasi dan pewarisan seni;
  4. menyiapkan pengelolaan penataan pameran dan pertunjukan seni;
  5. menyiapkan evaluasi dan pelaporan di Bidang Pelestarian Seni; dan
  6. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

C. Museum Jawa Tengah Ranggawarsita Kelas A, terdiri atas :

- a. Sub Koordinator Pelestarian, mempunyai tugas melakukan penyiapan penyusunan rencana teknis operasional, koordinasi dan pelaksanaan teknis operasional, evaluasi dan pelaporan di Bidang Pelestarian Koleksi Museum, meliputi :

1. menyiapkan penyusunan rencana teknis operasional di Bidang Pelestarian Koleksi Museum;
  2. menyiapkan pengoordinasian pelaksanaan teknis operasional di Bidang Pelestarian Koleksi Museum;
  3. menyiapkan pelaksanaan konservasi, observasi dan restorasi benda koleksi
  4. menyiapkan penelitian benda koleksi museum;
  5. menyiapkan pelaksanaan inventarisasi dan digitalisasi koleksi museum;
  6. menyiapkan evaluasi dan pelaporan di Bidang Pelestarian Koleksi Museum; dan
  7. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- b. Sub Koordinator Pelayanan Permuseuman, mempunyai tugas melakukan penyiapan penyusunan rencana teknis operasional, koordinasi dan pelaksanaan teknis operasional, evaluasi dan pelaporan di Bidang Pelayanan Permuseuman, meliputi :
1. menyiapkan penyusunan rencana teknis operasional di Bidang Pelayanan Permuseuman;
  2. menyiapkan pengoordinasian pelaksanaan teknis operasional di Bidang Pelayanan Permuseuman;
  3. menyiapkan pelayanan pemanduan bagi pengunjung museum;
  4. menyiapkan promosi koleksi museum dan pameran;
  5. menyiapkan pelaksanaan kemitraan dengan instansi/lembaga/masyarakat.
  6. menyiapkan evaluasi dan pelaporan di Bidang Pelayanan Permuseuman; dan
  7. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

GUBERNUR JAWA TENGAH,

ttt

GANJAR PRANOWO

