

SALINAN

GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH
PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH
NOMOR 46 TAHUN 2017

TENTANG

PEMBENTUKAN SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA
UNIT PELAKSANA TEKNIS PADA DINAS KEBUDAYAAN DAN
PARIWISATA PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH,

Menimbang : bahwa dalam rangka pelaksanaan ketentuan Pasal 19 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah dan Pasal 5 ayat (4) Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Pembentukan Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provinsi Kalimantan Tengah;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 1958 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 10 Tahun 1957 tentang Pembentukan Daerah Swatantra Tingkat I Kalimantan Tengah dan Perubahan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Swatantra Tingkat I Kalimantan Barat, Kalimantan Selatan dan Kalimantan Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1957 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1284) Sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1622);

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

4. 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);

5. 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);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3547), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5121);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2016 tentang Nomenklatur Jabatan Pelaksana Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1845);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 451);
13. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 47 Tahun 2016 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah Bidang Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1498);
14. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2016 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 85);
15. Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 47 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provinsi Kalimantan Tengah (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2016 Nomor 47);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN GUBERNUR TENTANG PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS PADA DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA PROVINSI KALIMANTAN TENGAH.**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Provinsi Kalimantan Tengah.
2. Provinsi adalah Provinsi Kalimantan Tengah.
3. Pemerintah Daerah adalah Gubernur dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah.
4. Gubernur adalah Gubernur Kalimantan Tengah.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Kalimantan Tengah.
6. Dinas adalah Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provinsi Kalimantan Tengah.
7. Kabupaten/Kota adalah kabupaten/kota yang berada di wilayah Provinsi Kalimantan Tengah.
8. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana teknis operasional dan/atau teknis penunjang pada Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provinsi Kalimantan Tengah.
9. Aparatur Sipil Negara, yang selanjutnya disingkat ASN, adalah setiap warga negara Republik Indonesia yang telah memenuhi syarat yang ditentukan, diangkat oleh pejabat yang berwenang dan disertai tugas dalam suatu jabatan negara atau disertai tugas negara lainnya, dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
10. Jabatan Pelaksana adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang ASN dalam rangka menjalankan tugas pokok dan fungsi keahlian dan/atau keterampilan untuk mencapai tujuan organisasi.
11. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang ASN dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri dan kenaikan pangkatnya disyaratkan dengan angka kredit.
12. Nama-nama Jabatan Pelaksana adalah sebutan yang menjadi identitas penamaan jabatan di bawah eselon IV.
13. Menteri adalah menteri yang bertanggung jawab di bidang pendidikan dan kebudayaan.

BAB II PEMBENTUKAN

Pasal 2

- (1) Dengan Peraturan Gubernur ini ditetapkan sejumlah 2 (dua) UPT pada Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provinsi Kalimantan Tengah yang terdiri dari:
 - a. Museum Balanga Kalimantan Tengah di Palangka Raya; dan
 - b. Taman Budaya Kalimantan Tengah di Palangka Raya.
- (2) Seluruh Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provinsi Kalimantan Tengah masuk klasifikasi kelas A.
- (3) UPT pada Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provinsi Kalimantan Tengah berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Kepala Dinas.
- (4) UPT pada Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provinsi Kalimantan Tengah dipimpin oleh Kepala UPT.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu UPT Museum Balanga Kalimantan Tengah

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi UPT Museum Balanga Kalimantan Tengah terdiri atas:
 - a. Kepala UPT;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Pengkajian dan Perawatan;
 - d. Seksi Penyajian dan Layanan Edukasi; dan
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan struktur organisasi UPT Museum Balanga Kalimantan Tengah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Bagian Kedua UPT Taman Budaya Kalimantan Tengah

Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi UPT Taman Budaya Kalimantan Tengah terdiri atas:
 - a. Kepala UPT;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Pelestarian Seni Budaya;
 - d. Seksi Penyelenggaraan Seni Budaya; dan
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Bagan struktur organisasi UPT Taman Budaya Kalimantan Tengah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB IV
TUGAS, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS
Bagian Kesatu
UPT Museum Balanga Kalimantan Tengah

Pasal 5

Unit Pelaksana Teknis Museum Balanga Kalimantan Tengah mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan dan kegiatan teknis museum.

Pasal 6

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, UPT Museum Balanga Kalimantan Tengah menyelenggarakan fungsi:

- a. penelitian benda permuseuman;
- b. pengumpulan dan pengenalan warisan alam dan budaya;
- c. pengelolaan benda koleksi museum;
- d. perawatan dan konservasi/perbaikan koleksi penyajian pameran;
- e. pengawetan benda koleksi museum;
- f. penyajian koleksi museum;
- g. fasilitasi bimbingan informasi koleksi museum untuk pelajar, mahasiswa dan masyarakat;
- h. pelaksanaan kerjasama dengan dunia usaha dan instansi terkait dalam penyebarluasan informasi, promosi jasa dan pemanfaatan fasilitas;
- i. pengumpulan dokumentasi;
- j. pengenalan dan penghayatan permuseuman dan kebudayaan;
- k. pelaksanaan visualisasi warisan alam budaya;
- l. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan; dan
- m. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas.

Paragraf 1

Kepala UPT Museum Balanga Kalimantan Tengah

Pasal 7

Kepala UPT Museum Balanga Kalimantan Tengah mempunyai tugas memimpin, mengoordinasikan dan mengendalikan kegiatan dan tata kerja pelayanan di bidang permuseuman.

Pasal 8

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Kepala UPT Museum Balanga Kalimantan Tengah menyelenggarakan fungsi:

- a. pengendalian program dan kegiatan di lingkup Unit Pelaksana Teknis Museum;
- b. pengoordinasian kegiatan pengumpulan dan pengenalan serta visualisasi warisan budaya;

- c. pengoordinasian kegiatan dokumentasi dan penelitian, pengenalan dan penghayatan permuseuman dan kebudayaan;
- d. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan konservasi, perawatan/perbaikan koleksi dan penyajian pameran;
- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di lingkup Unit Pelaksana Teknis Museum Balanga Kalimantan Tengah; dan
- f. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Paragraf 2
Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas menyiapkan bahan dan data dalam rangka penyelenggaraan dan pelayanan administratif kegiatan Sub Bagian Tata Usaha yang meliputi penyusunan program, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, aset, surat menyurat, pengelolaan naskah dinas dan kerumahtanggaan UPT Museum Balanga Kalimantan Tengah serta urusan kerjasama dan hubungan masyarakat.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a. merencanakan kegiatan program kerja per tahun Sub Bagian Tata Usaha berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - b. membagi tugas kepada para bawahan lingkungan Sub Bagian Tata Usaha sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis agar tugas segera diproses lebih lanjut;
 - c. memberi petunjuk kepada para bawahan lingkungan Sub Bagian Tata Usaha baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 - d. memeriksa hasil pekerjaan para bawahan Sub Bagian Tata Usaha dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
 - e. menilai prestasi kerja para bawahan lingkungan Sub Bagian Tata Usaha berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
 - f. mengelola surat menyurat dan arsip UPT Museum Balanga Kalimantan Tengah;
 - g. mengelola administrasi keuangan UPT Museum Balanga Kalimantan Tengah;
 - h. mengelola urusan administrasi kepegawaian meliputi kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, cuti, kesejahteraan pegawai, laporan berkala, laporan analisis jabatan dan analisis beban kerja serta formasi jabatan dan standar kompetensi jabatan di lingkungan UPT Museum Balanga Kalimantan Tengah;
 - i. mengelola data, pelayanan informasi dan pengembangan sistem informasi;
 - j. mengelola perlengkapan dan rumah tangga UPT Museum Balanga Kalimantan Tengah;
 - k. mengelola dokumentasi peraturan perundang-undangan;
 - l. melaksanakan urusan kerjasama dan hubungan masyarakat;

- m. melaporkan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Tata Usaha baik secara tertulis maupun lisan sesuai hasil yang telah dicapai sebagai bahan informasi bagi atasan; dan
- n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPT Museum Balanga Kalimantan Tengah secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas UPT Museum Balanga Kalimantan Tengah.

Paragraf 3
Seksi Pengkajian dan Perawatan

Pasal 10

- (1) Seksi Pengkajian dan Perawatan mempunyai tugas melaksanakan penelitian, pengumpulan dan pengelolaan, perawatan, pengawetan, perbaikan, konservasi dan penyajian koleksi museum.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a. merencanakan kegiatan program kerja per tahun Seksi Pengkajian dan Perawatan berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - b. membagi tugas kepada para bawahan lingkungan Seksi Pengkajian dan Perawatan sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis agar tugas segera diproses lebih lanjut;
 - c. memberi petunjuk kepada para bawahan lingkungan Seksi Pengkajian dan Perawatan baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 - d. memeriksa hasil pekerjaan para bawahan Seksi Pengkajian dan Perawatan dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
 - e. menilai prestasi kerja para bawahan lingkungan Seksi Pengkajian dan Perawatan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
 - f. melaksanakan pengkajian perawatan koleksi benda bernilai budaya;
 - g. merencanakan dan melaksanakan kegiatan pengumpulan benda realita dan pembuatan replika yang dapat dijadikan koleksi museum;
 - h. melaksanakan pengumpulan inventarisasi koleksi;
 - i. melaksanakan perbaikan/restorasi koleksi;
 - j. menyusun sumber daya koleksi secara umum, naskah panduan koleksi dan naskah buku tentang koleksi;
 - k. melaksanakan kegiatan konservasi koleksi dengan menggunakan laboratorium;
 - l. melaksanakan perawatan barang koleksi melalui pengasapan di laboratorium secara individual maupun massal;
 - m. melaporkan pelaksanaan kegiatan Seksi Pengkajian dan Perawatan baik secara tertulis maupun lisan sesuai hasil yang telah dicapai sebagai bahan informasi bagi atasan; dan

- n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPT secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas UPT Museum Balanga Kalimantan Tengah.

Paragraf 4
Seksi Penyajian dan Layanan Edukasi

Pasal 11

- (1) Seksi Penyajian dan Layanan Edukasi mempunyai tugas menyelenggarakan kegiatan tata penyajian, tata pameran museum, fasilitasi bimbingan informasi koleksi museum untuk pelajar, mahasiswa dan masyarakat dan kerjasama dengan dunia usaha dan instansi terkait dalam penyebarluasan informasi, promosi jasa dan pemanfaatan fasilitas.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
- a. merencanakan kegiatan program kerja per tahun Seksi Penyajian dan Layanan Edukasi berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - b. membagi tugas kepada para bawahan lingkungan Seksi Penyajian dan Layanan Edukasi sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis agar tugas segera diproses lebih lanjut;
 - c. memberi petunjuk kepada para bawahan lingkungan Seksi Penyajian dan Layanan Edukasi baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 - d. memeriksa hasil pekerjaan para bawahan Seksi Penyajian dan Layanan Edukasi dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
 - e. menilai prestasi kerja para bawahan lingkungan Seksi Penyajian dan Layanan Edukasi berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
 - f. merencanakan penyelenggaraan pameran;
 - g. melaksanakan dan mengelola penataan pameran dan penyempurnaan tata pameran tetap;
 - h. menyiapkan pemeran khusus museum;
 - i. melakukan reproduksi koleksi;
 - j. menyelenggarakan kegiatan museum keliling;
 - k. melaporkan pelaksanaan kegiatan Seksi Penyajian dan Layanan Edukasi baik secara tertulis maupun lisan sesuai hasil yang telah dicapai sebagai bahan informasi bagi atasan; dan
 - l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPT Museum Balanga Kalimantan Tengah secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas UPT Museum Balanga Kalimantan Tengah.

Bagian Kedua
UPT Taman Budaya Kalimantan Tengah

Pasal 12

Unit Pelaksana Teknis Taman Budaya Kalimantan Tengah mempunyai tugas melaksanakan pelestarian seni budaya daerah.

Pasal 13

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, UPT Taman Budaya Kalimantan Tengah menyelenggarakan fungsi:

- a. pengelolaan seni budaya daerah;
- b. pengembangan seni budaya daerah;
- c. pemanfaatan seni budaya daerah;
- d. pelaksanaan kerjasama dengan pihak sanggar, seniman dan budayawan;
- e. pelayanan informasi pelestarian seni budaya;
- f. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Unit Pelaksana Teknis Taman Budaya Kalimantan Tengah; dan
- g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas.

Paragraf 1

Kepala UPT Taman Budaya Kalimantan Tengah

Pasal 14

Kepala UPT Taman Budaya Kalimantan Tengah mempunyai tugas memimpin, mengoordinasikan dan mengendalikan kegiatan dan tata kerja pelayanan pelestarian dan pengembangan budaya di daerah.

Pasal 15

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Kepala UPT Taman Budaya Kalimantan Tengah menyelenggarakan fungsi :

- a. pengendalian program dan kegiatan pelestarian di lingkup UPT Taman Budaya Kalimantan Tengah;
- b. penyusunan rencana kegiatan ceramah, temu karya, sarasehan, lokakarya, publikasi dan informasi karya seni dan budaya;
- c. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan strategis dan teknis pengelolaan, pengembangan dan pemanfaatan karya seni dan budaya;
- d. pengoordinasian kegiatan pengumpulan dan pengenalan serta visualisasi seni budaya;
- e. pengoordinasian, sinkronisasi dan integrasi di lingkup Unit Pelaksana Teknis Taman Budaya;
- f. pengoordinasian kegiatan dokumentasi pelestarian karya seni budaya;
- g. pelaksanaan penataan, pemeliharaan sarana dan prasarana UPT Taman Budaya Kalimantan Tengah;
- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas UPT Taman Budaya Kalimantan Tengah; dan
- i. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Paragraf 2
Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 16

- (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas menyiapkan bahan dan data dalam rangka penyelenggaraan dan pelayanan administratif kegiatan Sub Bagian Tata Usaha yang meliputi penyusunan program, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, aset, surat menyurat, pengelolaan naskah dinas dan kerumahtanggaan UPT Taman Budaya serta urusan kerjasama dan hubungan masyarakat.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a. merencanakan kegiatan program kerja per tahun Sub Bagian Tata Usaha berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - b. membagi tugas kepada para bawahan lingkungan Sub Bagian Tata Usaha sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis agar tugas segera diproses lebih lanjut;
 - c. memberi petunjuk kepada para bawahan lingkungan Sub Bagian Tata Usaha baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 - d. memeriksa hasil pekerjaan para bawahan Sub Bagian Tata Usaha dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
 - e. menilai prestasi kerja para bawahan lingkungan Sub Bagian Tata Usaha berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
 - f. mengelola surat menyurat dan arsip UPT Taman Budaya Kalimantan Tengah;
 - g. mengelola administrasi keuangan UPT Taman Budaya Kalimantan Tengah;
 - h. mengelola urusan administrasi kepegawaian meliputi kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, cuti, kesejahteraan pegawai, laporan berkala, laporan analisis jabatan dan analisis beban kerja serta formasi jabatan dan standar kompetensi jabatan di lingkungan UPT Taman Budaya Kalimantan Tengah;
 - i. mengelola data, pelayanan informasi dan pengembangan sistem informasi;
 - j. mengelola perlengkapan dan rumah tangga UPT Taman Budaya Kalimantan Tengah;
 - k. mengelola dokumentasi peraturan perundang-undangan;
 - l. melaksanakan urusan kerjasama dan hubungan masyarakat;
 - m. melaporkan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Tata Usaha baik secara tertulis maupun lisan sesuai hasil yang telah dicapai sebagai bahan informasi bagi atasan; dan
 - n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPT Taman Budaya Kalimantan Tengah secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas UPT Taman Budaya Kalimantan Tengah.

Paragraf 3
Seksi Pelestarian Seni Budaya

Pasal 17

- (1) Seksi Pelestarian Seni Budaya mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan, pengembangan, dan pemanfaatan seni budaya daerah.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a. merencanakan kegiatan program kerja per tahun Seksi Pelestarian Seni Budaya berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - b. membagi tugas kepada para bawahan lingkungan Seksi Pelestarian Seni Budaya sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis agar tugas segera diproses lebih lanjut;
 - c. memberi petunjuk kepada para bawahan lingkungan Seksi Pelestarian Seni Budaya baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 - d. memeriksa hasil pekerjaan para bawahan Seksi Pelestarian Seni Budaya dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
 - e. menilai prestasi kerja para bawahan lingkungan Seksi Pelestarian Seni Budaya berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
 - f. menghimpun bahan dan data dalam upaya pengembangan dan pelestarian karya seni dan nilai-nilai budaya;
 - g. mengumpulkan dan mengkaji informasi keberadaan dokumen dan benda-benda nilai-nilai budaya;
 - h. melakukan alih aksara, dan alih bahasa dalam rekaman dokumen nilai budaya;
 - i. menyusun hasil pengamatan aspek-aspek nilai budaya yang berkembang dalam masyarakat;
 - j. mengumpulkan bahan dan data evaluasi pembinaan kebahasaan dan kesastraan;
 - k. menyusun instrumen evaluasi pembinaan kebahasaan dan kesastraan;
 - l. melaporkan pelaksanaan kegiatan Seksi Pelestarian Seni Budaya baik secara tertulis maupun lisan sesuai hasil yang telah dicapai sebagai bahan informasi bagi atasan; dan
 - m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPT Taman Budaya Kalimantan Tengah secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas UPT Taman Budaya Kalimantan Tengah.

Paragraf 4
Seksi Penyelenggaraan Seni Budaya

Pasal 18

- (1) Seksi Penyelenggaraan Seni Budaya mempunyai tugas melaksanakan penyelenggaraan seni budaya daerah.

- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
- a. merencanakan kegiatan program kerja per tahun Seksi Penyelenggaraan Seni Budaya berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - b. membagi tugas kepada para bawahan lingkungan Seksi Penyelenggaraan Seni Budaya sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis agar tugas segera diproses lebih lanjut;
 - c. memberi petunjuk kepada para bawahan lingkungan Seksi Penyelenggaraan Seni Budaya baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 - d. memeriksa hasil pekerjaan para bawahan Seksi Penyelenggaraan Seni Budaya dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
 - e. menilai prestasi kerja para bawahan lingkungan Seksi Penyelenggaraan Seni Budaya berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
 - f. melaksanakan pembinaan seni meliputi seni tari, seni musik, seni teater dan seni rupa serta pengembangan seni budaya;
 - g. menyusun naskah bahan atraksi/pertunjukan seni meliputi seni tari, seni musik, seni teater dan seni rupa;
 - h. menyusun materi dan dokumentasi atraksi/pertunjukan seni budaya melalui televisi, film, salindia (*slide*) dan video;
 - i. menyusun bahan pameran seni budaya;
 - j. memaparkan dan menyempurnakan bahan pembinaan karya seni;
 - k. menyelenggarakan pagelaran/penyajian pameran karya seni budaya;
 - l. menyelenggarakan pagelaran/penyajian atraksi dan/atau pertunjukan seni budaya;
 - m. melaporkan pelaksanaan kegiatan Seksi Penyelenggaraan Seni Budaya baik secara tertulis maupun lisan sesuai hasil yang telah dicapai sebagai bahan informasi bagi atasan; dan
 - n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPT Taman Budaya Kalimantan Tengah secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas UPT Taman Budaya Kalimantan Tengah.

BAB V
KELOMPOK JABATAN
Bagian Kesatu
Jabatan Pelaksana

Pasal 19

- (1) Penamaan jabatan Pelaksana dirumuskan berdasarkan hasil analisis jabatan.
- (2) Nama-nama jabatan Pelaksana ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (3) Nama-nama jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat disesuaikan dengan kebutuhan organisasi perangkat daerah.
- (4) Penetapan nama-nama jabatan Pelaksana dengan Keputusan Gubernur.
- (5) Dalam hal terjadi perubahan nama-nama jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.
- (6) Setiap PNS yang belum menduduki Jabatan Struktural dan Jabatan Fungsional, diangkat dalam jabatan Pelaksana.
- (7) Pengangkatan PNS dalam jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dilakukan oleh Kepala Dinas dan ditetapkan dengan Keputusan Gubernur dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (8) Pemindahan PNS dalam jabatan Pelaksana dilakukan oleh Kepala Dinas dan ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.
- (9) Uraian tugas jabatan Pelaksana ditetapkan oleh Kepala UPT.

Bagian Kedua Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 20

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang Jabatan Fungsional dan/atau berkualifikasi yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya untuk melaksanakan tugas.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditentukan berdasarkan kebutuhan, luas wilayah dan beban kerja.
- (4) Jenis Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI TATA KERJA

Pasal 21

- (1) Untuk menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi tugas dan fungsi UPT disusun standar prosedur kerja atau manual dan Standar Pelayanan Minimal (SPM), serta Standar Operasional Prosedur (SOP).
- (2) Ketentuan mengenai standar prosedur kerja atau manual dan Standar Pelayanan Minimal (SPM), serta Standar Operasional Prosedur (SOP) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Gubernur berdasarkan peraturan perundang-undangan.

- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan UPT wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan pemerintah daerah atau dengan instansi lain di luar pemerintah daerah, sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing dan menerapkan asas umum penyelenggaraan negara.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan UPT wajib mengawasi, memimpin, mengoordinasikan, membimbing serta memberikan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (5) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan UPT wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada Kepala UPT dan menyampaikan laporan secara berkala tepat pada waktunya dengan tembusan kepada satuan kerja organisasi lain secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (6) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan kerja dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (7) Dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing, setiap pimpinan satuan kerja wajib mengadakan rapat berkala.
- (8) Dalam hal pimpinan UPT berhalangan maka tugas pimpinan satuan organisasi dilaksanakan oleh pimpinan satuan organisasi setingkat di bawahnya.

BAB VII KEPEGAWAIAN DAN ESELON

Bagian Kesatu Kepegawaian

Pasal 22

- (1) Kepala UPT, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur atas usul Kepala Dinas berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengangkatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib mengikuti standar kompetensi teknis di bidang kebudayaan dan pariwisata yang diatur sesuai Peraturan Menteri.

Bagian Kedua Eselon

Pasal 23

- (1) Kepala UPT adalah jabatan struktural eselon III.b atau jabatan administrator.
- (2) Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi adalah jabatan struktural eselon IV.a atau jabatan pengawas.

**BAB VIII
PEMBIAYAAN**

Pasal 24

Pembiayaan untuk mendukung kegiatan UPT di lingkungan Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provinsi Kalimantan Tengah dibebankan kepada APBD, APBN dan sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

**BAB IX
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 25

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku:

- a. Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 64 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Museum Balanga Kalimantan Tengah dan Anjungan Kalimantan Tengah Taman Mini Indonesia Indah pada Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provinsi Kalimantan Tengah (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2008 Nomor 64); dan
- b. Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 39 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Taman Budaya Kalimantan Tengah pada Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provinsi Kalimantan Tengah (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2009 Nomor 39),
dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 26

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Kalimantan Tengah.

Ditetapkan di Palangka Raya
pada tanggal 28 November 2017
GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH,

ttd

SUGIANTO SABRAN

Diundangkan di Palangka Raya
pada tanggal 28 November 2017

**Pit. SEKRETARIS DAERAH
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH,**

ttd

MUGENI

BERITA DAERAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH TAHUN 2017 NOMOR 46

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BIRO HUKUM,

ttd

Drs. HASANUDIN
NIP. 19580614 197901 1 001

**LAMPIRAN I PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH
NOMOR 46 TAHUN 2017
TANGGAL 28 NOVEMBER 2017**

**STRUKTUR ORGANISASI UPT MUSEUM BALANGA KALIMANTAN TENGAH
PADA DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**



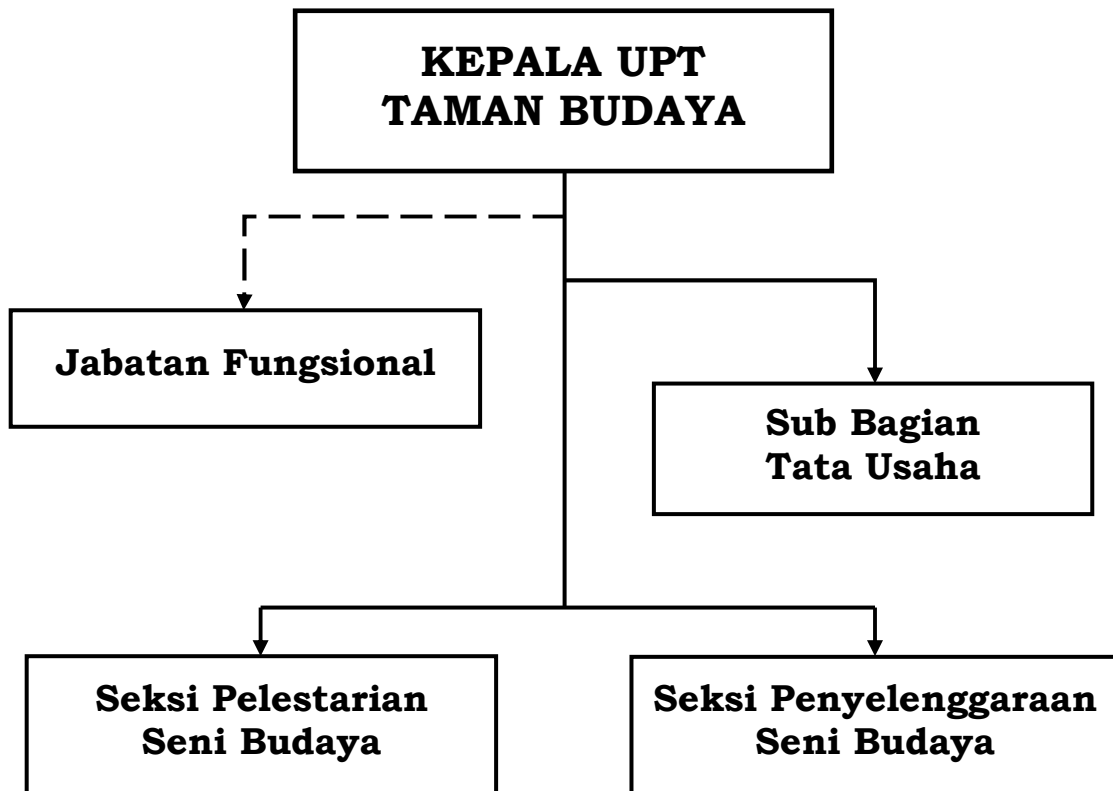
GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH,

ttd

SUGIANTO SABRAN

**LAMPIRAN II PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH
NOMOR 46 TAHUN 2017
TANGGAL 28 NOVEMBER 2017**

**STRUKTUR ORGANISASI UPT TAMAN BUDAYA KALIMANTAN TENGAH
PADA DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**



GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH,

ttd

SUGIANTO SABRAN