

GUBERNUR BALI

PERATURAN GUBERNUR BALI

NOMOR 101 TAHUN 2011

TENTANG

ORGANISASI DAN RINCIAN TUGAS POKOK UNIT PELAKSANA TEKNIS
DI LINGKUNGAN DINAS KEBUDAYAAN PROVINSI BALI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR BALI,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 169 Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 4 Tahun 2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Provinsi Bali, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Organisasi dan Rincian Tugas Pokok Unit Pelaksana Teknis di Lingkungan Dinas Kebudayaan Provinsi Bali;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 64 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 115, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1649);
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
7. Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 1 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi Bali (Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2008 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Bali Nomor 1);
8. Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 4 Tahun 2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Provinsi Bali (Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2011 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Bali Nomor 4);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG ORGANISASI DAN RINCIAN TUGAS POKOK UNIT PELAKSANA TEKNIS DI LINGKUNGAN DINAS KEBUDAYAAN PROVINSI BALI.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Gubernur adalah Gubernur Bali.
2. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Bali.
3. Dinas Kebudayaan yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Kebudayaan Provinsi Bali.
4. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kebudayaan Provinsi Bali.
5. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disebut UPT adalah Unit Pelaksana Teknis di lingkungan Dinas Kebudayaan Provinsi Bali.
6. Kepala UPT adalah Kepala UPT di lingkungan Dinas Kebudayaan Provinsi Bali.

BAB II

UPT DI LINGKUNGAN DINAS KEBUDAYAAN PROVINSI BALI

Pasal 2

UPT di lingkungan Dinas Kebudayaan Provinsi Bali, terdiri atas:

1. UPT Taman Budaya.
2. UPT Museum Bali.
3. UPT Monumen Perjuangan Rakyat Bali.

BAB III

SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu

UPT Taman Budaya

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi UPT Taman Budaya terdiri dari:
 - a. Kepala UPT;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Penyajian dan Pengembangan Seni; dan
 - d. Seksi Dokumentasi dan Informasi.
- (2) UPT dipimpin Kepala UPT, berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Dinas.
- (3) Sub Bagian dipimpin Kepala Sub Bagian, berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala UPT.
- (4) Seksi dipimpin Kepala Seksi, berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala UPT.

Bagian Kedua

UPT Museum Bali

Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi UPT Museum Bali terdiri dari:
 - a. Kepala UPT;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Koleksi dan Konservasi; dan
 - d. Seksi Edukasi dan Preparasi.
- (2) UPT dipimpin Kepala UPT, berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Dinas.
- (3) Sub Bagian dipimpin Kepala Sub Bagian, berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala UPT.

- (4) Seksi dipimpin Kepala Seksi, berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala UPT.

Bagian Ketiga

UPT Monumen Perjuangan Rakyat Bali

Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi UPT Monumen Perjuangan Rakyat Bali terdiri dari:
 - a. Kepala UPT;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Informasi Masyarakat; dan
 - d. Seksi Penelitian dan Pengembangan.
- (2) UPT dipimpin Kepala UPT, berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Dinas.
- (5) Sub Bagian dipimpin Kepala Sub Bagian, berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala UPT.
- (4) Seksi dipimpin Kepala Seksi, berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala UPT.

BAB IV

RINCIAN TUGAS

Bagian Kesatu

UPT Taman Budaya

Pasal 6

Kepala UPT Taman Budaya mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana dan merumuskan program kegiatan UPT berdasarkan program kerja Dinas sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. melakukan koordinasi pelaksanaan program serta memberikan bimbingan dan petunjuk teknis kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- c. mengevaluasi serta melaporkan hasil kerja UPT secara keseluruhan dan berkesinambungan kepada Kepala Dinas;
- d. melaksanakan pelestarian pengembangan pendidikan dan pelayanan di bidang seni budaya;
- e. melaksanakan pementasan dan pameran seni budaya;
- f. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan; dan
- g. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas.

Pasal 7

- (1) Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas:

- a. membuat rencana kegiatan Sub Bagian sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - b. melaksanakan kegiatan urusan kerumah tanggaan umum, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, hukum dan hubungan masyarakat sesuai dengan pedoman dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - c. mengkompulir laporan-laporan dari masing-masing kelompok dan diolah sebagai bahan laporan UPT;
 - d. menyusun langkah kegiatan dalam rangka menjaga kebersihan, keamanan serta ketertiban di lingkungan kerjanya;
 - e. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan; dan
 - f. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan Kepala UPT.
- (2) Kepala Seksi Penyajian dan Pengembangan Seni mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana kerja tahunan di bidang Pagelaran dan Pameran seni;
 - b. merencanakan, mempersiapkan dan melakukan kegiatan Pagelaran dan Pameran Seni;
 - c. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan; dan
 - d. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada Kepala UPT.
- (3) Kepala Seksi Dokumentasi dan Informasi mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana kerja tahunan di bidang Dokumentasi dan Informasi Seni;
 - b. merencanakan, mempersiapkan dan melakukan kegiatan dokumentasi, publikasi, ceramah, sarasehan dan lokakarya dalam rangka peningkatan mutu seni;
 - c. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan; dan
 - d. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada Kepala UPT.

Bagian Kedua

UPT Museum Bali

Pasal 8

Kepala UPT Museum Bali mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana dan merumuskan program kegiatan UPT berdasarkan program kerja Dinas sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. melakukan koordinasi pelaksanaan program serta memberikan bimbingan dan petunjuk teknis kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- c. mengevaluasi serta melaporkan hasil kerja UPT secara keseluruhan dan berkesinambungan kepada Kepala Dinas;
- d. melaksanakan kegiatan pengadaan dan pengelolaan koleksi, pemeliharaan dan perawatan, penyajian serta melakukan bimbingan edukatif kultural;
- e. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh

- atasan; dan
- f. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas.

Pasal 9

- (1) Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas:
- a. membuat rencana kegiatan Sub Bagian sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - b. melaksanakan kegiatan urusan kerumah tanggaan umum, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, hukum dan hubungan masyarakat sesuai dengan pedoman dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - c. mengkompulir laporan-laporan dari masing-masing kelompok dan diolah sebagai bahan laporan UPT;
 - d. menyusun langkah kegiatan dalam rangka menjaga kebersihan, keamanan dan ketertiban di lingkungan unit kerjanya;
 - e. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan; dan
 - f. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada Kepala UPT.
- (2) Kepala Seksi Koleksi dan Konservasi mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana dan program kegiatan bulanan, triwulan dan tahunan berupa pengumpulan, penelitian dan pengelolaan koleksi Museum Bali;
 - b. mengkoordinir dan membagi tugas-tugas teknis koleksi kepada bawahan;
 - c. menyusun pedoman dan petunjuk pelaksanaan untuk petugas teknis koleksi dalam pengelolaan koleksi museum;
 - d. mengumpulkan benda-benda untuk koleksi berdasarkan masukan dari hasil survey dan penelitian, hibah/hadiah, sumbangan, titipan dan pembelian untuk melengkapi koleksi yang telah ada sesuai aturan kriteria permuseuman;
 - e. menyusun rencana pembuatan reproduksi koleksi berupa tiruan untuk bahan dokumentasi koleksi, ilustrasi penerbitan, ceramah dan alat peraga bahan bimbingan;
 - f. melaksanakan kegiatan perbaikan dan perawatan serta reproduksi benda koleksi;
 - g. melakukan penelitian mengenai penyebab kerusakan koleksi dan teknis pemberantasannya;
 - h. menyusun data pelaksanaan kegiatan konservasi koleksi museum;
 - i. menyiapkan materi pameran tetap, pameran temporer dan pameran keliling;
 - j. membuat deskripsi benda-benda koleksi berdasarkan asal usul, fungsi dan menjelaskan secara kronologis dan tipologis benda koleksi tersebut;
 - k. melaksanakan registrasi, reregistrasi, inventarisasi, reinventarisasi, katalogisasi dan rekatalogisasi kronologis dan tipologis benda koleksi museum;
 - l. melaksanakan registrasi, reregistrasi, inventarisasi, reinventarisasi, katalogisasi dan rekatalogisasi koleksi museum;
 - m. melakukan penelitian yang berhubungan dengan koleksi

- museum serta menyusun tulisan ilmiah maupun populer untuk bahan penyebarluasan informasi kebudayaan;
- n. memberikan pelayanan penelitian bagi mahasiswa dan masyarakat umum yang ingin mengetahui benda koleksi secara mendalam;
 - o. melaksanakan pengontrolan terhadap kondisi benda-benda koleksi baik yang dipamerkan maupun yang ada di gudang;
 - p. melaksanakan pengawasan atas pelaksanaan tugas-tugas bawahan;
 - q. menyusun data pengelolaan koleksi museum;
 - r. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan staf teknis yang lain di Museum Bali;
 - s. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan atasan; dan
 - t. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada Kepala UPT.
- (3) Kepala Seksi Edukasi dan Preparasi mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana dan program kegiatan bulanan, triwulan dan tahunan teknis edukasi/bimbingan masyarakat;
 - b. mengkoordinir dan membagi tugas-tugas kepada bawahan;
 - c. menerima dan memandu pengunjung Museum sesuai dengan tata ruang koleksi Museum untuk lebih memudahkan pengunjung Museum memahami alur cerita koleksi yang dipamerkan;
 - d. melaksanakan kegiatan bimbingan dalam rangka pelayanan kunjungan pelajar, mahasiswa maupun masyarakat dengan memanfaatkan koleksi museum untuk menanamkan daya apresiasi dan penghayatan terhadap nilai-nilai warisan budaya;
 - e. merekap pengunjung berdasarkan permohonan izin dan hasil penjualan karcis untuk membuat statistik pengunjung guna mengetahui perkembangan jumlah pengunjung museum;
 - f. membuat desain tata ruang pameran tetap, pameran temporer dan pameran keliling berdasarkan konsep yang telah ditetapkan;
 - g. melaksanakan segala persiapan dan penataan pameran tetap, pameran temporer dan pameran keliling berdasarkan konsep desain yang telah ditetapkan;
 - h. menyusun rencana perubahan atau renovasi dan penyempurnaan tata pameran tetap agar suasana tata pameran tidak monoton dan menjadi lebih menarik;
 - i. menyusun narasi *slide* program untuk kegiatan bimbingan sesuai dengan jenjang pendidikan;
 - j. menyiapkan alat-alat peraga untuk keperluan ceramah ataupun penyuluhan kepada pelajar, mahasiswa dan masyarakat;
 - k. mengumpulkan dan mengolah data dan informasi yang berkaitan dengan permuseuman dan kebudayaan dari instansi -instansi dan masyarakat sebagai bahan penyusunan rencana dan program penyebarluasan informasi kebudayaan dan permuseuman;
 - l. menyusun konsep pameran tetap, pameran temporer, pameran keliling maupun pameran-pameran permuseuman lainnya;

- m. melaksanakan kegiatan publikasi dan penyebaran informasi tentang permuseuman sebagai upaya meningkatkan pemahaman nilai-nilai dan warisan budaya kepada masyarakat melalui:
 - 1. kegiatan pameran (pameran tetap, pameran temporer, pameran keliling);
 - 2. media cetak maupun elektronika;
 - 3. pendistribusian bahan informasi berupa buku, brosur, *booklet*, *folder*, *leaflet*, buku petunjuk museum, majalah dan laporan lainnya yang relevan; dan
 - 4. penyuluhan permuseuman kepada masyarakat.
- n. mengadakan kajian-kajian dalam rangka peningkatan mutu dan pelayanan masyarakat serta perkembangan museum;
- o. melaksanakan peningkatan apresiasi budaya melalui kegiatan sayembara, lomba, paket kerja/demonstrasi/program pembuatan kerajinan serta pagelaran seni tradisional;
- p. mengadakan koordinasi dan kerjasama dengan tenaga teknis lainnya untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- q. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan atasan; dan
- r. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada Kepala UPT.

Bagian Ketiga

UPT Monumen Perjuangan Rakyat Bali

Pasal 10

Kepala UPT Monumen Perjuangan Rakyat Bali mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana dan merumuskan program kegiatan UPT berdasarkan program kerja Dinas sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. melakukan koordinasi pelaksanaan program serta memberikan bimbingan dan petunjuk teknis kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- c. melaksanakan kegiatan penelitian dan bimbingan masyarakat serta pengembangan nilai-nilai dan sejarah kebudayaan Bali;
- d. mengevaluasi serta melaporkan hasil kerja UPT secara keseluruhan dan berkesinambungan kepada Kepala Dinas;
- e. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan; dan
- f. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas.

Pasal 11

(1) Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kegiatan Sub Bagian;
- b. melaksanakan kegiatan urusan kerumah tanggaan, umum, kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan hukum sesuai pedoman dan peraturan perundang-undangan;
- c. menyusun dan mengkompulir rencana kegiatan masing-masing Seksi dan Sub Bagian dan diolah sebagai rencana program UPT;
- d. mengkompulir laporan-laporan dari masing-masing Seksi dan

- Sub Bagian untuk diolah sebagai bahan laporan UPT;
- e. menyusun langkah kegiatan dalam rangka menjaga kebersihan, keamanan dan ketertiban di lingkungan unit kerjanya;
 - f. mengadakan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas-tugas;
 - g. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan; dan
 - h. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada Kepala UPT.
- (2) Kepala Seksi Informasi Masyarakat mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana kegiatan Seksi;
 - b. melaksanakan kegiatan Informasi Masyarakat mengenai pemahaman dari nilai-nilai sejarah dan Perjuangan Rakyat Bali serta Sejarah Kebudayaan Daerah;
 - c. melaksanakan pelayanan pemanduan dan memberikan informasi bagi pengunjung Monumen Perjuangan Rakyat Bali;
 - d. menjalankan koordinasi dan kemitraan dalam bidang sejarah dan pemanfaatan monumen;
 - e. mengadakan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas;
 - f. menyusun data dan informasi berkaitan dengan pelaksanaan tugas-tugas;
 - g. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan; dan
 - h. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada Kepala UPT.
- (3) Kepala Seksi Penelitian dan Pengembangan mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana kegiatan Seksi;
 - b. melaksanakan kegiatan-kegiatan penelitian, kajian, penelitian dan seminar Sejarah dan Perjuangan Rakyat Bali serta Sejarah Kebudayaan Daerah;
 - c. melaksanakan inventarisasi, dokumentasi, dan publikasi sumber sejarah dan sejarah kebudayaan Bali;
 - d. mengusulkan pemberian penghargaan kepada tokoh-tokoh yang berjasa terhadap pengembangan sejarah;
 - e. melaksanakan jelajah sejarah skala Provinsi;
 - f. mengadakan evaluasi pelaksanaan tugas;
 - g. menyusun data dan informasi berkaitan dengan pelaksanaan tugas-tugas;
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan; dan
 - i. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada Kepala UPT.

BAB V

ESELONERING

Pasal 12

Eselonering Jabatan Struktural ditetapkan sebagai berikut:

- a. Kepala UPT yaitu Jabatan Struktural Eselon IIIa; dan
- b. Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi yaitu Jabatan Struktural Eselon IVa.

BAB VI

BAGAN ORGANISASI

Pasal 13

Bagan Organisasi UPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB VII

PEMBIAYAAN

Pasal 14

Pembiayaan UPT dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Bali.

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 15

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal 2 Januari 2012.

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

Ditetapkan di Denpasar
pada tanggal 16 Nopember 2011

GUBERNUR BALI,

MADE MANGKU PASTIKA

Diundangkan di Denpasar
pada tanggal 16 Nopember 2011

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI BALI,

I MADE JENDRA

BERITA DAERAH PROVINSI BALI TAHUN 2011 NOMOR 101

LAMPIRAN

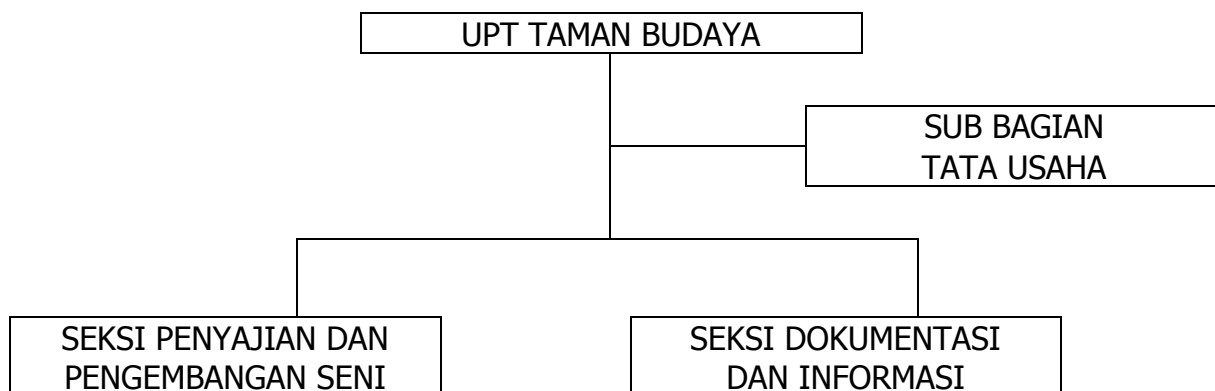
PERATURAN GUBERNUR BALI

TANGGAL 16 NOPEMBER 2011 NOMOR 101 TAHUN 2011

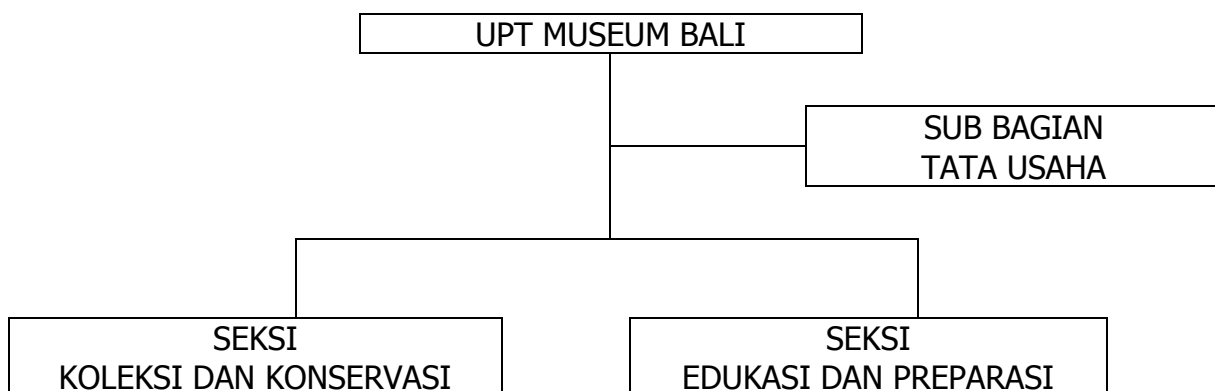
TENTANG

ORGANISASI DAN RINCIAN TUGAS POKOK UNIT PELAKSANA TEKNIS
DI LINGKUNGAN DINAS KEBUDAYAAN PROVINSI BALI

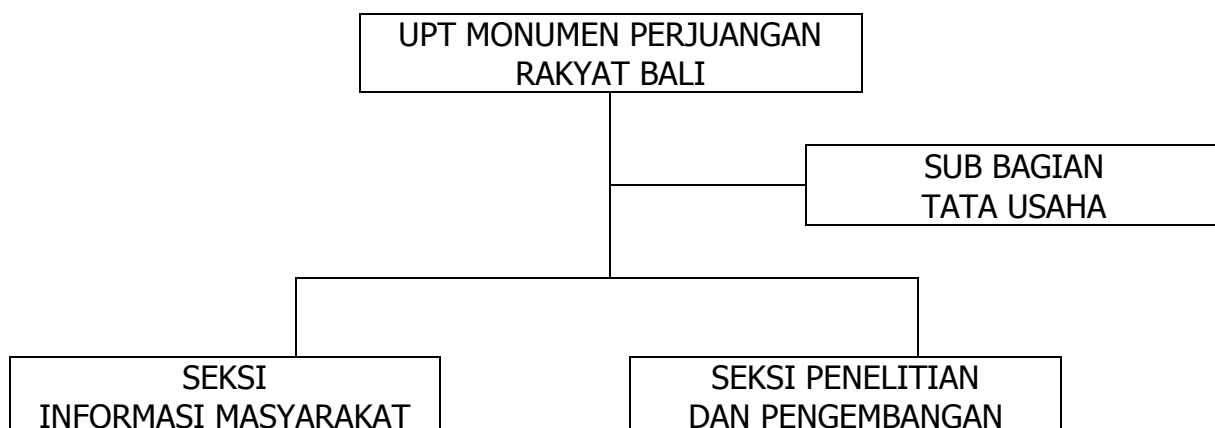
1. UPT. TAMAN BUDAYA.



2. UPT. MUSEUM BALI.



3. UPT. MONUMEN PERJUANGAN RAKYAT BALI.



GUBERNUR BALI,

MADE MANGKU PASTIKA