



# **GUBERNUR SUMATERA UTARA**

---

## **PERATURAN GUBERNUR SUMATERA UTARA**

**NOMOR 3 TAHUN 2011**

### **T E N T A N G**

#### **ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS PADA DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA PROVINSI SUMATERA UTARA**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,**

**GUBERNUR SUMATERA UTARA,**

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan Pasal 14 ayat (3) Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Utara Nomor 8 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas-Dinas Daerah Provinsi Sumatera Utara ditegaskan bahwa rincian Organisasi Unit Pelaksana Teknis Dinas, serta rincian tugas, fungsi dan uraian tugas masing-masing jabatan struktural akan diatur dan ditetapkan dengan Peraturan Gubernur;
  - b. bahwa dalam rangka meningkatkan dan mendekatkan pelayanan kepada masyarakat, maka perlu melakukan penataan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Uraian Tugas Unit Pelaksana Teknis Dinas ;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Organisasi, Tugas, Fungsi dan Uraian Tugas Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provinsi Sumatera Utara ;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Propinsi Atjeh dan Perubahan Peraturan Pembentukan Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1103);

2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian sebagaimana 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

3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1992 tentang Benda Cagar Budaya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 27, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3470);
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
6. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
7. 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);
8. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
9. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2009 tentang Kepariwisata (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 11, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4966) ;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Propinsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1103);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 1988 tentang Koordinasi Kegiatan Instansi Vertikal di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1988 Nomor 10, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3373);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1993 tentang Benda Cagar Budaya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1993 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3516);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 1995, tentang Pemeliharaan dan Pemanfaatan Benda Cagar Budaya di Museum Budaya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3516);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 67 Tahun 1996 tentang

15. 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 Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Pengangkatan, Pemindehan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan penyelenggaraan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
19. Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2007 tentang Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kepada Pemerintah, Laporan Keterangan Pertanggung jawaban Kepala Daerah kepada DPRD, dan Informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kepada Masyarakat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4693) ;
20. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
21. 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);
22. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
23. Keputusan Bersama Menteri Pendidikan Nasional dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor /U/SKB/2000 dan Nomor 148 A Tahun 2000 tentang Petunjuk Pelaksana Jabatan Fungsional Pamong Budaya dan Angka Kreditnya ;
24. Peraturan Menteri Kebudayaan dan Pariwisata Nomor

25. Peraturan Menteri Kebudayaan dan Pariwisata Nomor PM.03/UM.001/MKP/2009 tentang Pedoman Kegiatan Departemen Kebudayaan dan Pariwisata yang dilaksanakan melalui Dekonsentrasi Dan Atau Tugas Pembantuan ;
26. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Pemerintah Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Utara Tahun 2008 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Utara Nomor 6);
27. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas-Dinas Daerah Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Utara Tahun 2008 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Utara Nomor 8);
28. Peraturan Gubernur Sumatera Utara Nomor 3 Tahun 2010 tentang Pedoman Penataan dan Pembinaan Pembentukan Organisasi Unit Pelaksana Teknis Dinas dan Badan dilingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Berita Daerah Provinsi Sumatera Utara Tahun 2010 Nomor 3) ;

#### **MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS PADA DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA PROVINSI SUMATERA UTARA.**

### **BAB I KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Sumatera Utara;
2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur dan Perangkat Daerah sebagai unsur Penyelenggara Pemerintah Provinsi Sumatera Utara;
3. 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 sistim dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
4. Kepala Daerah adalah Gubernur Sumatera Utara, yang selanjutnya disebut Gubsu;
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Sumatera Utara sebagai unsur penyelenggara Daerah;
6. Perangkat Daerah Provinsi adalah unsur pembantu Gubernur dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat

7. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Utara ;
8. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Sumatera Utara ;
9. Daerah Otonom selanjutnya disebut Daerah adalah kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai batas-batas daerah tertentu, yang berwenang mengatur dan mengurus urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat dalam Sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia;
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. Desentralisasi adalah penyerahan urusan dan/atau kewenangan Pemerintahan oleh Pemerintah kepada Daerah Otonom dalam Kerangka dan Sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia;
12. Dekonsentrasi adalah pelimpahan kewenangan dari Pemerintah kepada Gubernur sebagai Wakil Pemerintah dan/atau Perangkat Pusat di Daerah;
13. Kabupaten dan Kota adalah Kabupaten dan Kota dilingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Utara;
14. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah kepada Daerah dan Desa dan dari daerah ke Desa untuk melaksanakan tugas tertentu yang disertai pembiayaan, sarana dan prasarana serta sumber daya manusia dengan kewajiban melaporkan pelaksanaannya dan mempertanggung-jawabkannya kepada yang menugaskannya;
15. Dinas Daerah adalah Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provinsi Sumatera Utara ;
16. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provinsi Sumatera Utara;
17. Destinasi Pariwisata adalah kegiatan perjalanan yang dilakukan oleh seseorang atau sekelompok orang dengan mengunjungi tempat tertentu untuk tujuan rekreasi, pengembangan pribadi, atau mempelajari keunikan daya tarik wisata yang dikunjungi dalam jangka waktu sementara ;
18. Pariwisata adalah berbagai macam kegiatan yang didukung berbagai fasilitas serta layanan yang disediakan oleh masyarakat, pengusaha, pemerintah, dan Pemerintah Daerah ;
19. Kepariwisata adalah keseluruhan kegiatan yang terkait dengan pariwisata dan bersifat multidimensi serta multidisiplin yang muncul sebagai wujud kebutuhan setiap orang dan Negara serta interaksi antara wisatawan dan masyarakat setempat, sesama wisatawan, Pemerintah, Pemerintah Daerah, dan Pengusaha ;
20. Daya Tarik Wisata adalah segala sesuatu yang memiliki keunikan, keindahan, dan nilai yang berupa keanekaragaman kekayaan alam, budaya dan hasil buatan manusia yang menjadi sasaran atau kunjungan wisatawan ;
21. Kawasan wisata adalah kawasan geografis yang berada dalam satu atau lebih wilayah administratif yang didalamnya terdapat daya tarik wisata, fasilitas pariwisata, aksesibilitas serta masyarakat yang saling terkait dan melengkapi terwujudnya

22. Museum adalah Lembaga, tempat penyimpanan, perawatan, pengamanan dan pemanfaatan benda-benda bukti materil hasil budaya manusia serta alam dan lingkungannya guna menunjang perlindungan dan pelestarian kekayaan budaya bangsa ;
23. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Susunan Jabatan Fungsional yang terdiri dari Tenaga-Tenaga yang memiliki keahlian atau/dan keterampilan tertentu, yang jenis dan tugas serta personilnya ditetapkan dengan Peraturan Gubernur, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
24. Pamong Budaya adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan pembinaan kebudayaan ;
25. Peraturan Gubernur adalah naskah dinas yang berbentuk peraturan perundang-undangan yang dibuat dan dikeluarkan untuk melaksanakan Peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi dan sifatnya mengatur ;
26. Eselon adalah tingkatan Jabatan Struktural.

## **BAB II PENATAAN UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS**

### **Pasal 2**

- (1) Unit Pelaksana Teknis merupakan Unit Organisasi di lingkungan Dinas yang melaksanakan sebagian tugas teknis penunjang dan atau tugas teknis operasional ;
- (2) Unit Pelaksana Teknis melaksanakan tugas pelayanan kepada Instansi/ Perangkat Daerah dan Masyarakat dengan membawahi beberapa Kabupaten/Kota;
- (3) Organisasi Unit Pelaksana Dinas ditata dengan melakukan pengurangan/ perampingan besaran organisasi, sesuai dengan maksud ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (4) Nomenklatur penyebutan lembaga diseragamkan menjadi unit Pelaksana Teknis Dinas.

## **BAB III PEMBENTUKAN, ORGANISASI, KEDUDUKAN TUGAS, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS**

### **Bagian Kesatu Pembentukan**

### **Pasal 3**

Dengan Peraturan ini, menata dan membentuk Unit Pelaksana Teknis Dinas pada Dinas Kebudayaan dan Pariwisata, terdiri dari :

1. UPT Museum Negeri, wilayah kerja Provinsi Sumatera Utara yang berkedudukan di Medan ;
2. UPT Taman Budaya, Wilayah kerja Provinsi Sumatera Utara yang berkedudukan di Medan ;

## **Bagian Kedua Organisasi**

### **Pasal 4**

Unit Pelaksana Teknis Dinas merupakan Unit Pelaksana Teknis Operasional di lingkungan Dinas Pariwisata dan Kebudayaan, yang dipimpin oleh seorang Kepala, berada dibawah dan berkedudukan serta bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas.

### **Pasal 5**

- (1) Organisasi UPT Museum Negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, terdiri dari :
  - a. UPT ;
  - b. Sub Bagian Tata Usaha ;
  - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Organisasi UPT Taman Budaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, terdiri dari :
  - a. UPT ;
  - b. Sub Bagian Tata Usaha ;
  - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (3) Bagan organisasi UPT Museum Negeri dan UPT Taman Budaya adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini;
- (4) Sub Bagian pada UPT dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian pada Unit Pelaksana Teknis

## **Bagian Ketiga UPT Museum Negeri**

### **Pasal 6**

- (1) UPT Museum Negeri mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang Ketatausahaan, pengembangan dan pengelolaan Museum Negeri;
- (2) **UPT Museum Negeri**, menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyelenggaraan pembinaan, bimbingan, arahan dan penegakan disiplin pegawai pada UPT;
  - b. penyelenggaraan pengolahan dan penyajian data/bahan dibidang permeseuman ;
  - c. penyelenggaraan penetapan perencanaan dan program kegiatan UPT, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - d. penyelenggaraan penetapan penyusunan dan penyempurnaan standar, norma dan kriteria peyelenggaraan museum ;

- f. penyelenggaraan pengkajian dan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan kebijakan, sesuai tugas dan fungsinya;
- g. penyelenggaraan pemberian masukan kepada Kepala Dinas, sesuai tugas dan fungsinya ;
- h. penyelenggaraan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas, sesuai bidang tugas dan fungsinya ;
- i. penyelenggaraan penetapan laporan dan Pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Dinas, sesuai standar yang ditetapkan ;.

**(3) Kepala Unit Pelaksana Teknis Museum Negeri, mempunyai uraian tugas :**

- a. menyelenggarakan pembinaan, bimbingan, arahan dan persiapan penegakan disiplin pegawai pada lingkup UPT ;
- b. menyelenggarakan pengolahan dan penyajian data/bahan dibidang pengembangan dan pengelolaan museum negeri ;
- c. menyelenggarakan penyusunan dan penyempurnaan standar, norma dan kriteria dalam bidang pengembangan dan pengelolaan museum negeri ;
- d. menyelenggarakan penyusunan perencanaan dan program kegiatan UPT, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. menyelenggarakan fasilitasi pelayanan umum dan pelayanan minimal ;
- f. menyelenggarakan pembinaan ketatausahaan dan pendokumentasian, sesuai standar yang ditetapkan ;
- g. menyelenggarakan pengkajian kebutuhan anggaran belanja UPT, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- h. menyelenggarakan pengelolaan dan pembinaan administrasi keuangan dan kepegawaian, rumah tangga UPT dan urusan umum lainnya ;
- i. menyelenggarakan pembinaan, koordinasi, fasilitasi dan evaluasi penyelenggaraan UPT, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- j. menyelenggarakan pengumpulan, penyimpanan, perawatan, pengamanan benda-benda bukti material hasil budaya manusia serta alam lingkungannya yang mempunyai nilai sejarah, budaya dan ilmu pengetahuan sesuai dengan standar yang di tetapkan ;
- k. menyelenggarakan pelayanan Permuseuman, sesuai standar yang ditetapkan ;
- l. menyelenggarakan penyajian dan penelitian koleksi benda-benda yang mempunyai nilai sejarah, budaya dan ilmu pengetahuan, sesuai dengan standar yang di tetapkan ;
- m. menyelenggarakan bimbingan edukatif, kerja sama dan hubungan antar lembaga dengan berbagai pihak dalam Kapasitas pengembangan museum, sesuai standar yang berlaku ;
- n. menyelenggarakan urusan perpustakaan Kantor dan dokumentasi ilmiah;
- o. menyelenggarakan pembinaan dan pengendalian/pengawasan tenaga/kelompok jabatan fungsional, sesuai peraturan perundang-undangan;

- p. menyelenggarakan publikasi dan penyebarluasan hasil penelitian koleksi benda yang mempunyai nilai sejarah, budaya dan ilmu pengetahuan ;
  - q. menyelenggarakan fasilitasi, pengaturan keamanan dan kenyamanan Kantor UPT ;
  - r. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan kebijakan, sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  - s. menyelenggarakan pemberian masukan yang perlu kepada Kepala Dinas , sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  - t. menyelenggarakan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas,sesuai dengan tugas dan fungsinya ;
  - u. menyelenggarakan penyusunan, penetapan pelaporan dan pertanggung jawaban atas pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Dinas, sesuai standar yang di tetapkan.
- (4) Untuk melaksanakan tugas, fungsi dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), (2) dan ayat (3), **Kepala UPT Museum Negeri**, dibantu oleh :
- a. Kepala Sub Bagian Tata Usaha ;
  - b. Kelompok jabatan fungsional.

## **Pasal 7**

- (1) **Kepala Sub Bagian Tata Usaha**, mempunyai tugas :
- a. melaksanakan pembinaan, bimbingan dan arahan kepada pegawai pada lingkup Sub Bagian Tata Usaha ;
  - b. melaksanakan pengumpulan data/bahan dan referensi untuk kebutuhan pelaksanaan tugas Sub Bagian Tata Usaha ;
  - c. melaksanakan penyusunan perencanaan dan program kegiatan, sesuai ketentuan yang ditetapkan ;
  - d. melaksanakan penyusunan standar, norma dan kriteria pelaksanaan ketatausahaan, sesuai standar yang ditetapkan ;
  - e. melaksanakan pengurusan dan pengolahan tata penyimpanan koleksi benda bukti Material hasil budaya manusia serta alam dan lingkungannya yang mempunyai nilai, Sejarah, budaya dan ilmu pengetahuan, sesuai standar yang di tetapkan ;
  - f. melaksanakan pengkoordinasian, pembinaan administrasi kepegawaian dan/atau tenaga kelompok jabatan fungsional serta keuangan, sesuai standar yang ditetapkan ;
  - g. melaksanakan penatausahaan, penerimaan, pendistribusian dan penggandaan naskah dinas, sesuai standar yang ditetapkan ;
  - h. melaksanakan urusan perbendaharaan, sesuai ketentuan peraturan perundang undangan;

- j. melaksanakan urusan rumah tangga, kenyamanan dan keamanan Kantor;
- k. melaksanakan pengkoordinasian, monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan program kegiatan, sesuai standar yang ditetapkan ;
- l. melaksanakan perawatan/pencegahan kerusakan, penanggulangan kerusakan terhadap koleksi bukti benda material hasil budaya manusia serta alam dan lingkungannya yang mempunyai nilai sejarah, budaya dan ilmu pengetahuan yang disimpan di museum dengan memperhatikan aspek pelestarian dan koleksi benda ;
- m. melaksanakan pengurusan pengamanan terhadap bangunan, pengunjung dan koleksi Benda bukti material hasil budaya manusia serta alam dan lingkungannya yang Mempunyai nilai sejarah, budaya dan ilmu pengetahuan sesuai standar yang ditetapkan ;.
- n. melaksanakan penyajian dan penelitian koleksi benda bukti material hasil budaya manusia serta alam dan lingkungannya yang mempunyai nilai sejarah dan budaya ;
- o. melaksanakan bimbingan edukatif kultural benda bukti material hasil budaya manusia serta alam dan lingkungannya yang mempunyai nilai sejarah, budaya dan kerja sama dengan berbagai pihak berkaitan dengan pembinaan dan pengembangan museum ;
- p. melaksanakan urusan perpustakaan Kantor dan dokumentasi ilmiah serta informasi dan komunikasi museum ;
- q. melaksanakan pelayanan internal dan eksternal penyelenggaraan Museum Negeri, sesuai standar yang ditetapkan ;
- r. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan kebijakan ;
- s. melaksanakan dan mengatur rapat-rapat internal dan eskternal UPT ;
- t. melaksanakan pemberian masukan kepada Kepala UPT, sesuai tugasnya ;
- u. melaksanakan tugas lain yang di berikan Kepala UPT Museum Negeri, sesuai dengan bidang tugasnya ;
- v. melaksanakan pelaporan dan pertanggung jawaban atas pelaksanaan tugasnya kepada Kepala UPT, sesuai standar yang ditetapkan.

**Bagian Keempat**  
**UPT Taman Budaya**

**Pasal 8**

- (1) UPT Taman Budaya mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang Ketatausahaan, pengembangan dan pengelolaan Taman Budaya.

(2) **UPT Taman Budaya**, menyelenggarakan fungsi :

- a. penyelenggaraan pembinaan, bimbingan, arahan dan penegakan disiplin pegawai pada lingkup UPT;
- b. penyelenggaraan pengolahan dan penyajian data/bahan dibidang Taman Budaya ;
- c. penyelenggaraan penetapan perencanaan dan program kegiatan UPT, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. penyelenggaraan penetapan penyusunan dan penyempurnaan standar, norma, dan kriteria penyelenggaraan Taman Budaya ;
- e. penyelenggaraan pembinaan, monitoring/pemantauan, fasilitasi dan evaluasi penyelenggaraan pengelolaan Taman Budaya, sesuai standar yang ditetapkan ;
- f. penyelenggaraan pengkajian dan telaahan staf, sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan kebijakan, sesuai tugas dan fungsinya ;
- g. penyelenggaraan pemberian masukan yang perlu kepada Kepala Dinas, sesuai dengan tugas dan fungsinya ;
- h. penyelenggaraan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas, sesuai dengan tugas dan fungsinya ;
- i. penyelenggaraan pelaporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Dinas, sesuai standar yang ditetapkan ;

(3) **Kepala Unit Pelaksana Teknis Taman Budaya**, mempunyai uraian tugas :

- a. menyelenggarakan pembinaan, bimbingan, arahan dan persiapan penegakan disiplin pegawai pada lingkup UPT ;
- b. menyelenggarakan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data/bahan dibidang pengembangan dan pengelolaan Taman Budaya ;
- c. menyelenggarakan penyusunan dan penyempurnaan standar, norma, dan kriteria dibidang pengembangan dan pengelolaan Taman Budaya ;
- d. menyelenggarakan penyusunan perencanaan dan program kegiatan UPT, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. menyelenggarakan fasilitasi pelayanan umum dan pelayanan minimal ;
- f. menyelenggarakan pembinaan dan penataan ketatausahaan, sesuai standar yang berlaku ;
- g. menyelenggarakan pengkajian kebutuhan anggaran UPT, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- h. menyelenggarakan pengelolaan, pembinaan dan pelayanan administrasi keuangan dan kepegawaian, sesuai standar yang ditetapkan ;
- i. menyelenggarakan koordinasi, pelayanan, fasilitasi, evaluasi, monitoring

- j. menyelenggarakan dan kerja sama dan hubungan antar lembaga atas pengembangan Pelatihan seni dan budaya ;
  - k. menyelenggarakan Sarasehan, Lokakarya , Ceramah , Diskusi dan Seni karya, sesuai standar yang ditetapkan ;
  - l. menyelenggarakan penyeleksian dan pertunjukkan Seni (Seni Rupa, Seni Lukis, Seni Patung dan Seni Griya) , sesuai standar yang berlaku ;
  - m. menyelenggarakan penyajian bahan / data berupa rekaman, audio Visual dan tertulis, sesuai standar yang ditetapkan ;
  - n. menyelenggarakan hubungan informasi dan publikasi Seni Budaya dengan sekolah dan lembaga/instansi terkait, sesuai standar yang ditetapkan ;
  - o. menyelenggarakan promosi dan pameran seni rupa, seni lukis, seni patung dan seni griya, sesuai standar yang ditetapkan ;
  - p. menyelenggarakan pergelaran seni budaya berupa pergelaran seni musik , seni tari , seni teater dan seni sastra, sesuai standar yang ditetapkan ;
  - q. menyelenggarakan perlombaan seni rupa , seni tari , seni teater , dan seni sastra, sesuai standar yang ditetapkan ;
  - r. menyelenggarakan hubungan kerja sama dengan seniman , sanggar seni dan Organisasi seni dalam pertunjukan seni budaya ;
  - s. menyelenggarakan Penatausahaan, Kelembagaan dan Ketatalaksanaan UPT ;
  - t. menyelenggarakan fasilitasi pelayanan umum dan pelayanan minimal ;
  - u. menyelenggarakan pengkoordinasian dan pembinaan jabatan fungsional ;
  - v. menyelenggarakan pengawasan dan pengendalian penyelenggaraan Taman Budaya ;
  - w. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan kebijakan ;
  - x. menyelenggarakan pemberian masukan kepada Kepala Dinas, sesuai tugas dan fungsinya ;
  - y. menyelenggarakan tugas lain, yang diberikan oleh Kepala Dinas, sesuai dengan tugas dan fungsinya ;
  - z. menyelenggarakan pelaporan dan pertanggung jawaban atas pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Dinas, sesuai standar yang ditetapkan.
- (4) Untuk membantu melaksanakan tugas, fungsi dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), (2) dan ayat (3), **Kepala Taman Budaya**, dibantu oleh :
- a. Kepala Sub Bagian Tata Usaha;
  - b. Kelompok Jabatan Fungsional.

## **Pasal 9**

**(1) Kepala Sub Bagian Tata Usaha**, mempunyai uraian tugas :

- a. melaksanakan pembinaan, bimbingan dan arahan kepada pegawai pada lingkup Sub Bagian Tata Usaha ;
- b. melaksanakan pengumpulan, pengolahan data/bahan dan referensi untuk kebutuhan pelaksanaan tugas Sub Bagian Tata Usaha ;
- c. melaksanakan penyusunan perencanaan dan program kegiatan, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. melaksanakan penyusunan standar, norma dan kriteria pelaksanaan ketatausahaan, sesuai standar yang ditetapkan ;
- e. melaksanakan pembinaan dan pelayanan administrasi keuangan dan kepegawaian, sesuai standar yang ditetapkan ;
- f. melaksanakan penatausahaan, penerimaan, pendistribusian dan penggandaan naskah dinas, sesuai standar yang ditetapkan ;
- g. melaksanakan pemeliharaan dan perawatan Kantor, sesuai standar yang ditetapkan ;
- h. melaksanakan fasilitasi pelayanan umum dan pelayanan minimal ;
- i. melaksanakan fasilitasi, pengaturan keamanan, dan kenyamanan Kantor ;
- j. melaksanakan pengkoordinasian dan pembinaan jabatan fungsional ;
- k. melaksanakan pengkoordinasian monitoring dan evaluasi kegiatan UPT, sesuai standar yang ditetapkan ;
- l. melaksanakan dan mengatur rapat-rapat internal dan eksternal UPT, sesuai standar yang ditetapkan ;
- m. melaksanakan urusan perbendaharaan, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- n. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan Unit Kerja, sesuai dengan standar yang ditetapkan ;
- o. melaksanakan perbendaharaan UPT ; sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- p. melaksanakan pengaturan perjalanan dinas, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- q. melaksanakan urusan rumah tangga UPT, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- r. melaksanakan pengawasan/pengendalian serta informasi dan Humas, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;

- s. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan kebijakan, sesuai dengan tugasnya ;
- t. melaksanakan pemberian masukan yang perlu kepada Kepala UPT, sesuai dengan tugasnya ;
- u. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala UPT, sesuai dengan tugasnya ;
- v. melaksanakan pelaporan dan pertanggung jawaban atas pelaksanaan tugasnya, sesuai standar yang ditetapkan .

### **BAB III TATA KERJA**

#### **Pasal 10**

- (1) Untuk melaksanakan tugasnya Kepala UPT dan Kepala Sub Bagian wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, simplikasi dan sinkronisasi baik Intern maupun antar Satuan Kerja/Unit Organisasi lainnya, sesuai tugas dan mekanisme yang ditetapkan;
- (2) Kepala UPT wajib melaksanakan pengawasan dan pembinaan terhadap bawahannya masing-masing ;
- (3) Dalam hal Kepala UPT berhalangan dalam melaksanakan tugas karena sesuatu hal, Kepala Sub Bagian Tata Usaha melaksanakan tugas-tugas Kepala UPT, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (4) Apabila Kepala Sub Bagian Tata Usaha berhalangan melaksanakan tugasnya karena sesuatu hal, maka Kepala UPT menghunjuk pejabat lain yang telah memenuhi persyaratan untuk melaksanakan tugas Kepala Sub Bagian Tata Usaha ;
- (5) Apabila Kepala UPT berhalangan dalam menjalankan tugasnya karena sesuatu hal, Kepala dinas menghunjuk pejabat yang telah memenuhi persyaratan untuk melaksanakan tugas Kepala UPT.
- (6) Atas dasar pertimbangan dayaguna dan hasilguna, dalam hal berhalangan melaksanakan tugasnya, masing-masing pejabat dapat menghunjuk dan mendelegasikan tugasnya kepada pejabat lain setingkat dibawahnya yang dapat bertanggungjawab, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### **Pasal 11**

Untuk kepentingan kordinasi dan pengendalian surat menyurat maka :

- a. Surat Dinas yang akan ditanda tangani oleh Gubernur harus melalui paraf kordinasi, Kepala Dinas, Asisten Sekretaris dan Sekretaris Daerah;
- b. Surat Dinas yang akan ditanda tangani Kepala UPT, harus melalui paraf koordinasi Kepala Sub Bagian Tata Usaha.

**Bagian Kelima**  
**Kelompok Jabatan Fungsional**

**Pasal 12**

- (1) Pada Unit Pelaksana Teknis Dinas pada Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provinsi Sumatera Utara, dapat membentuk Kelompok Jabatan Fungsional, berdasarkan kebutuhan dan hasil analisis beban kerja, yang ditetapkan dengan peraturan Gubernur, sesuai ketentuan perundang-undangan ;
- (2) Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Unit Pelaksana Teknis Dinas pada Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provinsi Sumatera Utara, sesuai dengan keahlian masing-masing ;
- (3) Kelompok jabatan fungsional dapat dibagi dalam Sub-Sub Kelompok yang masing-masing dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan ;
- (4) Jumlah kelompok jabatan fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan, sifat, jenis dan beban kerja ;
- (5) Pembinaan terhadap kelompok jabatan fungsional dilakukan , sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- (6) Tugas, fungsi dan uraian tugas kelompok jabatan fungsional akan diatur dengan Peraturan Gubernur.

**BAB IV**

**KETENTUAN PERALIHAN**

**Pasal 13**

- (1) Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Gubernur ini sepanjang mengenai pelaksanaannya, akan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Gubernur;
- (2) Apabila dinyatakan perlu untuk melakukan penyempurnaan tugas, fungsi dan uraian tugas guna menangani urusan pemerintahan yang belum dapat ditangani, Peraturan ini dapat dilakukan perubahan untuk penyesuaian, sesuai perundang-undangan.

**BAB V**

**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 14**

Pada saat diberlakukannya Peraturan ini, maka Keputusan Gubernur Sumatera Utara No 061.1-442.K/Tahun 2002 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provinsi Sumatera Utara serta Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provinsi Sumatera Utara dicabut dan dinyatakan tidak berlaku .

**Pasal 15**

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Lembaran Berita Daerah Provinsi Sumatera Utara.

**Ditetapkan di Medan  
pada tanggal 26 Januari 2011**

**GUBERNUR SUMATERA UTARA,**

**dto**

**SYAMSUL ARIFIN**

Diundangkan di Medan  
pada tanggal 31 Januari 2011

**SEKRETARIS DAERAH,  
Pelaksana Tugas**

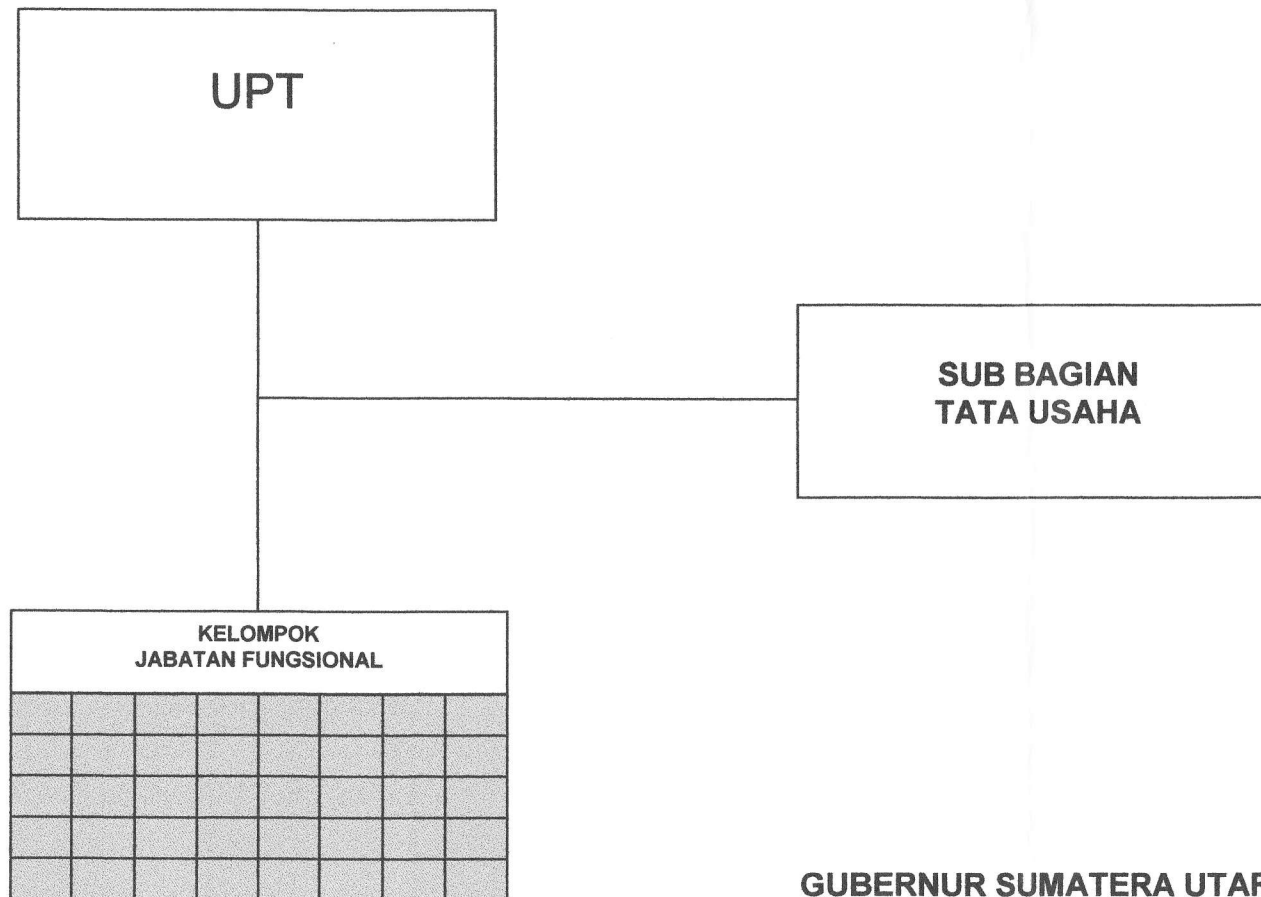


**HASIHOLAN SILAEN**

**BERITA DAERAH PROVINSI SUMATERA UTARA TAHUN 2011 NOMOR 3**

**BAGAN ORGANISASI UNIT PELAKSANA TEKNIS  
MUSEUM NEGERI PADA DINAS KEBUDAYAAN  
DAN PARIWISATA PROVINSI SUMATERA UTARA**

**LAMPIRAN I PERATURAN GUBERNUR SUMATERA UTARA  
NOMOR : 3 TAHUN 2011  
TANGGAL : 26 Januari 2011**



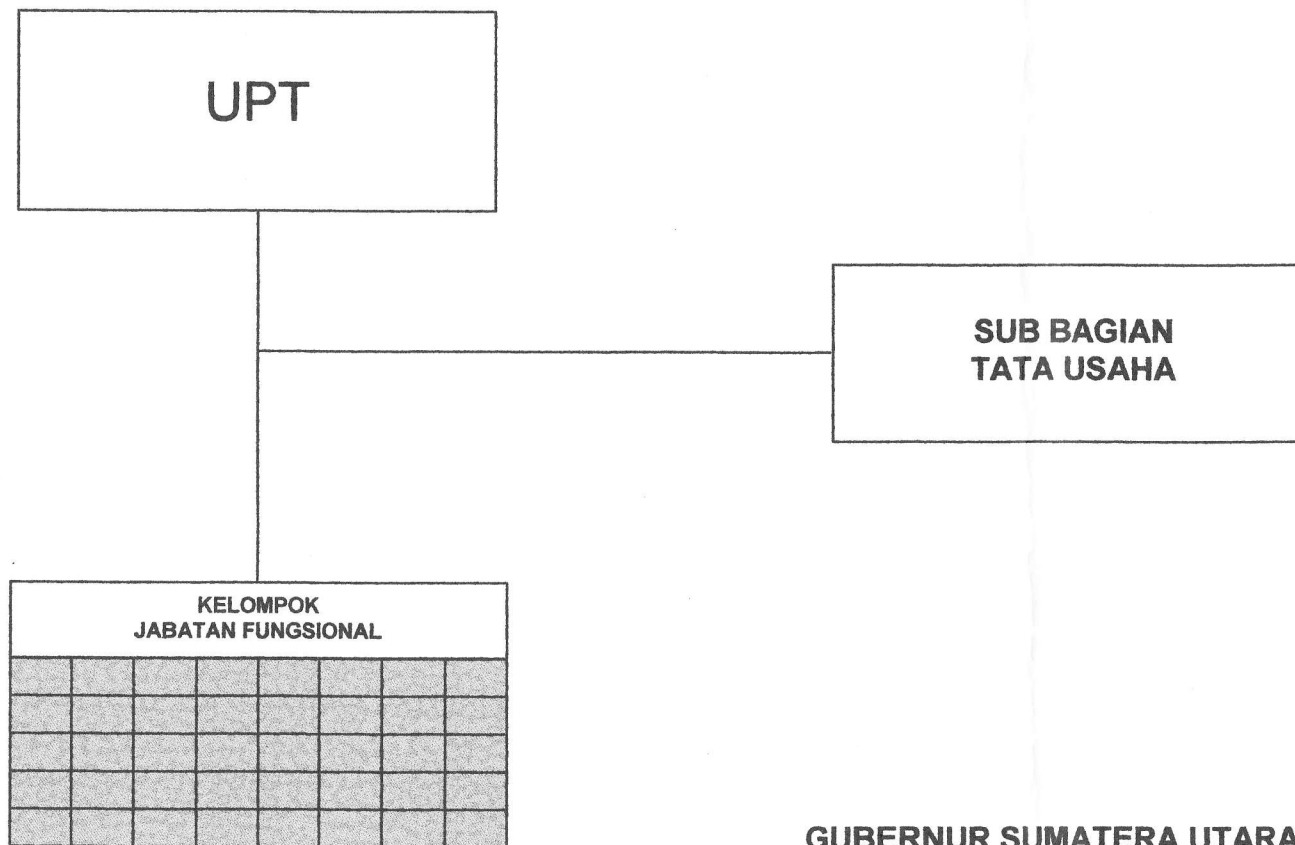
**GUBERNUR SUMATERA UTARA,**

dto

**SYAMSUL ARIFIN**

**BAGAN ORGANISASI UNIT PELAKSANA TEKNIS  
TAMAN BUDAYA PADA DINAS KEBUDAYAAN  
DAN PARIWISATA PROVINSI SUMATERA UTARA**

**LAMPIRAN II PERATURAN GUBERNUR SUMATERA UTARA  
NOMOR : 3 TAHUN 2011  
TANGGAL : 26 Januari 2011**



**GUBERNUR SUMATERA UTARA**

dto

**SYAMSUL ARIFIN**