



**GUBERNUR SULAWESI UTARA**

**PERATURAN GUBERNUR SULAWESI UTARA  
NOMOR 67 TAHUN 2017**

**TENTANG**

**PEMBENTUKAN UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH  
PADA DINAS KEBUDAYAAN  
DAERAH PROVINSI TIPE C  
PROVINSI SULAWESI UTARA**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**GUBERNUR SULAWESI UTARA,**

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan pasal 6 ayat (1) Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Utara Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Sulawesi Utara, dapat membentuk Unit Pelaksana Teknis;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Gubernur Sulawesi Utara tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas Kebudayaan Daerah Provinsi Tipe C Provinsi Sulawesi Utara.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 47 Prp. Tahun 1960 jo Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1964 tentang antara lain Pembentukan Propinsi Daerah Tingkat I Sulawesi Utara (Lembaran Negara Tahun 1964 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2687);
2. 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);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara

- Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 451);
  8. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Utara Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Sulawesi Utara (Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Utara Tahun 2016 Nomor 4);

### **MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **PERATURAN GUBERNUR SULAWESI UTARA TENTANG PEMBENTUKAN UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PADA DINAS KEBUDAYAAN DAERAH PROVINSI TIPE C PROVINSI SULAWESI UTARA**

### **BAB I KETENTUAN UMUM**

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Sulawesi Utara.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas 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. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
5. 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.
6. Daerah Otonom, selanjutnya disebut daerah, adalah kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai batas-batas wilayah yang berwenang mengatur dan mengurus urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia.
7. Perangkat Daerah Provinsi adalah unsur pembantu kepala daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Inspektorat, Dinas dan Badan.
8. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Sulawesi Utara.
9. Dinas Kebudayaan Daerah Provinsi Tipe C adalah Dinas Kebudayaan Daerah Provinsi Tipe C.

10. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unit pelaksana teknis daerah pada Dinas Kebudayaan Daerah Provinsi Tipe C.
11. Kelompok Jabatan Fungsional adalah himpunan jabatan fungsional keahlian dan/atau jabatan fungsional keterampilan yang mempunyai fungsi dan juga berkaitan erat satu sama lain dalam melaksanakan salah satu tugas pemerintahan.
12. Jabatan fungsional adalah jabatan yang tidak secara tegas disebutkan dalam struktur organisasi yang tugasnya melaksanakan fungsi non manajerial baik teknis maupun fasilitatif.

## **BAB II**

### **PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI**

#### Bagian Kesatu Pembentukan

##### Pasal 2

Dengan Peraturan Gubernur ini dibentuk Unit Pelaksana Teknis Daerah Taman Budaya dan Museum pada Dinas Kebudayaan Daerah Provinsi Tipe C Provinsi Sulawesi Utara.

#### Bagian Kedua Kedudukan

##### Pasal 3

UPTD dipimpin oleh seorang Kepala berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

#### Bagian Ketiga Tugas dan Fungsi

##### Pasal 4

- (1) UPTD mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis operasional yang secara langsung berhubungan dengan pelayanan masyarakat dan teknis penunjang untuk melaksanakan kegiatan dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan kebijakan UPTD;
  - b. pelaksanaan, perencanaan, pengoordinasian, pembinaan dan pengendalian tugas;
  - c. penyelenggaraan urusan taman budaya dan museum; dan
  - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

## **BAB III**

### **SUSUNAN ORGANISASI**

##### Pasal 5

- (1) UPTD terdiri dari :
  - a. Kepala UPTD;
  - b. Sub Bagian Tata Usaha;
  - c. Seksi-Seksi; dan
  - d. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Struktur organisasi UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam lampiran Peraturan Gubernur ini.
- (3) Sub Bagian dan Seksi-Seksi dipimpin oleh seorang kepala yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD.

## **BAB IV URAIAN TUGAS**

### UPTD Taman Budaya dan Museum Kelas A

#### Pasal 6

- (1) UPTD Taman Budaya dan Museum mempunyai tugas melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan teknis penunjang di bidang Taman Budaya dan Museum serta tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Taman Budaya dan Museum mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan kebijakan teknis;
  - b. pelaksanaan perencanaan, pengoordinasian, pembinaan dan pengendalian tugas;
  - c. penyelenggaraan kegiatan teknis yang secara langsung berhubungan dengan pelayanan masyarakat serta mendukung pelaksanaan tugas dinas; dan
  - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

#### Pasal 7

- (1) Kepala UPTD mempunyai tugas :
  - a. pelaksanaan penyusunan rencana kerja UPTD;
  - b. pelaksanaan penyusunan rencana anggaran UPTD;
  - c. pendistribusian tugas kepada bawahan di lingkungan UPTD sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab;
  - d. pemberian petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan UPTD sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
  - e. penyalah pelaksanaan tugas bawahan di UPTD secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
  - f. evaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan UPTD dengan cara membandingkan antara rencana kerja dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja dimasa yang akan datang;
  - g. penyusunan laporan pelaksanaan tugas UPTD sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala;
  - h. pelaksanaan pertemuan internal instansi terkait persiapan pelaksanaan pengelolaan tugas;
  - i. mempelajari dan menyutujui kebutuhan pelaksanaan

pengelolaan tugas;

- j. memastikan persiapan pelaksanaan pengelolaan kasus;
- k. pengelolaan kasus sesuai standar prosedur;
- l. penganalisa kasus dengan cara membandingkan dengan referensi lainnya;
- m. penyetujuan rekomendasi;
- n. penilai kemampuan sumber daya yang dimiliki sesuai dengan rekomendasi;
- o. mempelajari dan menyetujui hasil laporan pelaksanaan pengelolaan kegiatan; dan
- p. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

(2) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja dan rencana anggaran UPTD;
- b. menyiapkan, menyusun, meneliti, mengoordinasikan dan melaksanakan administrasi hukum dan kepegawaian;
- c. mengoordinasikan, menganalisa dan menyusun rumusan penyelenggaraan perencanaan program dan anggaran unit pelaksana teknis daerah;
- d. menyiapkan, menyusun, meneliti dan melaksanakan administrasi surat-menyurat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. melaksanakan dan mengatur fasilitas rapat, pertemuan dan upacara serta melakukan kegiatan keprotokolan dan administrasi perjalanan dinas;
- f. melaksanakan pemeliharaan kebersihan, keamanan dan ketertiban kantor;
- g. mengusulkan penerima penghargaan, cuti, sumpah/janji, pengembangan dan kesejahteraan PNS;
- h. melaksanakan kegiatan yang berkaitan dengan peningkatan kesejahteraan pegawai dan pembinaan hukum serta ketatalaksanaan pegawai di lingkup UPTD;
- i. menyiapkan dan menyusun formulir isian *database* kepegawaian;
- j. fasilitasi pemberian bahan pembuatan SKP;
- k. melaksanakan administrasi keuangan meliputi akuntansi, verifikasi, pembukuan, perbendaharaan dan gaji;
- l. menyiapkan, menyusun, meneliti dan melaksanakan administrasi surat menyurat sesuai dengan tata naskah dinas yang akan ditandatangani oleh pimpinan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- m. merencanakan penyediaan, pengelolaan, distribusi dan pemeliharaan barang inventaris kantor;
  
- n. menyiapkan bahan penyusunan dan perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, laporan dan pengawasan keuangan lingkup cabang dinas;
- o. melaksanakan asistensi/pembahasan rencana anggaran keuangan dengan satuan kerja terkait/tim/panitia anggaran;

- p. mendistribusikan tugas kepada bawahan di sub bagian tata usaha sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
  - q. membimbing pelaksanaan tugas bawahan sub bagian tata usaha secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
  - r. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di sub bagian tata usaha dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja dimasa yang akan datang;
  - s. menyusun laporan pelaksanaan tugas sub bagian tata usaha sesuai dengan tugas yang dilaksanakan secara berkala;
  - t. menyampaikan tembusan rekomendasi dan laporan pelaksanaan kegiatan kepada Kepala Dinas;
  - u. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang tugasnya; dan
  - v. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan
- (3) Seksi Taman Budaya mempunyai tugas :
- a. melakukan penyusunan rencana operasional seksi;
  - b. mendistribusikan tugas kepada bawahan di seksi taman budaya sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab;
  - c. menyelia pelaksanaan tugas bawahan di seksi taman budaya secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
  - d. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di seksi taman budaya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja dimasa yang akan datang;
  - e. menyelenggarakan kegiatan penggalian seni budaya daerah;
  - f. menyelenggarakan kegiatan pengolahan seni;
  - g. menyelenggarakan kegiatan sarasehan seni;
  - h. menyelenggarakan kegiatan temu seniman;
  - i. menyelenggarakan kegiatan festival seni budaya daerah;
  - j. menyelenggarakan kegiatan pertunjukan seni;
  - k. menyelenggarakan kegiatan monitoring, evaluasi dan laporan;
  - l. menyelenggarakan kegiatan duta seni;
  - m. menyelenggarakan kegiatan temu taman budaya se Indonesia;
  - n. menyelenggarakan kegiatan pameran dan informasi;
  - o. menyelenggarakan kegiatan dokumentasi dan informasi;
  - p. menyusun laporan pelaksanaan tugas seksi taman budaya sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala; dan
  - q. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (4) Seksi Museum mempunyai tugas :
- a. menyusun dan mengoordinasi pedoman teknis koleksi dan konservasi;
  - b. melaksanakan survei dan pengadaan teknis;
  - c. menyusun inventarisasi dan reinventarisasi koleksi;
  - d. menyusun katalogisasi dan rekatalogisasi koleksi;
  - e. menyusun sumber data, naskah petunjuk dan dokumentasi

- dalam bentuk tulisan, surat dan visual;
- f. melaksanakan penelitian naskah kuno;
  - g. melaksanakan studi perbandingan koleksi dan museum;
  - h. melakukan reproduksi, konservasi, fumigasi dan restorasi;
  - i. melaksanakan pengendalian kelembaban udara;
  - j. menyusun dan membuat laporan kegiatan;
  - k. mengoordinasikan dan menyusun pedoman teknis bimbingan edukasi dan preparasi;
  - l. melaksanakan perawatan/pemeliharaan tata ruang dan perlengkapan pameran;
  - m. melakukan pameran tetap, khusus, regional dan nasional;
  - n. menyusun petunjuk teknis kegiatan bimbingan edukatif dan pedoman materi bimbingan untuk jenjang pendidikan;
  - o. melaksanakan dan membuat paket tiap jenjang pendidikan;
  - p. melakukan bimbingan pengunjung dan karya tulis untuk siswa dan mahasiswa;
  - q. melaksanakan ceramah, pemutaran film dokumenter lomba untuk siswa, pergelaran seni tradisional, museum keliling, demonstrasi/peragaan pembuatan kerajinan;
  - r. menyusun skenario video program tentang koleksi, *narasi slide*;
  - s. membuat *teaching kit* dan alat peragaan ceramah untuk siswa;
  - t. menyusun dan membuat laporan kegiatan; dan
  - u. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

## **BAB V**

### **KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL**

#### Pasal 8

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas sesuai dengan keahlian.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga dalam jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (3) Setiap kelompok dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Gubernur dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Jumlah jabatan fungsional tersebut pada ayat (2), ditetapkan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (5) Jenis dan jenjang jabatan fungsional tersebut diatur sesuai peraturan perundang-undangan.

## **BAB VI**

### **KETENTUAN PENUTUP**

#### Pasal 9

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Sulawesi Utara.

Ditetapkan di Manado  
pada tanggal 41 Oktober 2017

**GUBERNUR SULAWESI UTARA,**

**ttd**

**OLLY DONDOKAMBAY**

Diundangkan di Manado  
Pada tanggal 31 Oktober 2017

SEKETARIS DAERAH PROVINSI SULAWESI UTARA

ttd

EDWIN H. SILANGEN

BERITA DAERAH PROVINSI SULAWESI UTARA TAHUN 2017 NOMOR  
60