



WALIKOTA PEKALONGAN

**PERATURAN WALIKOTA PEKALONGAN
NOMOR 1 TAHUN 2013**

TENTANG

**ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS
MUSEUM BATIK PADA DINAS PERHUBUNGAN, PARIWISATA DAN
KEBUDAYAAN KOTA PEKALONGAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PEKALONGAN,

- Menimbang :
- a. bahwa keanekaragaman peninggalan benda cagar budaya batik yang mempunyai nilai penting sebagai aset budaya daerah sebagai sarana prasarana yang menarik dan atraktif dalam memberikan gambaran secara mendetail perjalanan kebudayaan batik perlu adanya upaya perlindungan dan pelestariannya melalui penyediaan sarana museum;
 - b. bahwa guna kelancaran pelaksanaan dalam pengelolaan lembaga museum batik yang bersifat teknis yang merupakan tugas teknis dari Dinas Perhubungan Pariwisata dan Kebudayaan Kota Pekalongan, maka perlu membentuk Unit Pelaksana Teknis Dinas Museum Batik;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas Museum Batik pada Dinas Perhubungan Pariwisata dan Kebudayaan Kota Pekalongan;
- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat, dan Daerah Istimewa Djogjakarta, sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 16 dan 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Kota-kota Besar dan Kota-kota Ketjil di Djawa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);

3. 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);
4. 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 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 1988 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Pekalongan, Kabupaten Daerah Tingkat II Pekalongan dan Kabupaten Daerah Tingkat II Batang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1988 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3381);
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 Kota Pekalongan Nomor 1 Tahun 2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kota Pekalongan (Lembaran Daerah Kota Pekalongan Tahun 2011 Nomor 1);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS MUSEUM BATIK PADA DINAS PERHUBUNGAN, PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN KOTA PEKALONGAN.**

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Pekalongan.
2. Walikota adalah Walikota Pekalongan.
3. Dinas adalah Dinas Perhubungan, Pariwisata dan Kebudayaan Kota Pekalongan.
4. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana operasional Dinas Daerah.
5. Museum adalah lembaga tempat penyimpanan, perawatan, pengamanan, dan pemanfaatan benda-benda material hasil budaya manusia serta alam dan lingkungannya guna menunjang upaya perlindungan dan pelestarian kekayaan budaya bangsa.
6. Museum Batik adalah lembaga tempat penyimpanan, perawatan, pengamanan, pemanfaatan serta pendidikan dan pelatihan batik.

BAB II
PEMBENTUKAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Walikota ini dibentuk UPTD Museum Batik pada Dinas Perhubungan, Pariwisata dan Kebudayaan Kota Pekalongan.

BAB III
KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Kedudukan

Pasal 3

- (1) UPTD Museum Batik merupakan unsur pelaksana operasional teknis Museum Batik pada Dinas Perhubungan, Pariwisata dan Kebudayaan Kota Pekalongan.
- (2) UPTD Museum Batik dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang dalam melaksanakan tugasnya berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas dan/atau Kepala Bidang terkait pada lingkup Dinas secara berjenjang.

Bagian Kedua
Tugas

Pasal 4

UPTD Museum Batik mempunyai tugas membantu kelancaran tugas Kepala Dinas dalam melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Dinas dalam melayani masyarakat dan pengunjung serta mengadakan, menyimpan, merawat, mengamankan, meneliti koleksi, memperagakan dan mengembangkan batik untuk kepentingan pendidikan dan pelatihan, sejarah, kebudayaan, rekreasi, sosial dan ekonomi baik langsung maupun tidak langsung sesuai norma, standar, prosedur dan

kriteria yang ditetapkan oleh Kepala Dinas dan searah kebijakan umum Daerah serta melaksanakan urusan kesekretariatan UPTD.

Bagian Ketiga

Fungsi

Pasal 5

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 4, UPTD Museum Batik mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. penyusunan program dan rencana kegiatan operasional;
- b. pengusulan pengadaan koleksi serta sarana dan prasarana;
- c. penyelenggaraan publikasi dan promosi;
- d. pelaksanaan pembuatan deskripsi dan registrasi koleksi;
- e. penyimpanan, penataan dan perawatan koleksi;
- f. penelitian dan pendataan koleksi;
- g. pemberian bimbingan dan pelayanan edukatif kultural kepada masyarakat;
- h. penyelenggaraan pengelolaan perpustakaan museum;
- i. pelayanan informasi tentang koleksi dan pelatihan membuat batik;
- j. penyusunan kegiatan ketatausahaan;
- k. pelaksanaan pemungutan retribusi yang berkaitan dengan pengelolaan museum batik.

BAB IV

ORGANISASI

Bagian Kesatu

Susunan Organisasi

Pasal 6

Susunan Organisasi UPTD Museum Batik terdiri atas :

- a. Kepala UPTD;
- b. Kepala Sub Bagian Tata Usaha;
- c. Jabatan fungsional Umum.

Pasal 7

Bagan Struktur Organisasi UPTD Museum Batik, sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Walikota ini.

Bagian Kedua

Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi

Paragraf 1

Kepala UPTD

Pasal 8

Kepala UPTD Museum Batik merupakan unsur pimpinan yang mempunyai tugas pokok dan kewajiban membantu Kepala Dinas dalam memimpin, membina tugas bawahan dan mengkoordinasikan, mengendalikan serta mengevaluasi kegiatan pelaksanaan penyusunan dan perumusan

perencanaan kebijakan teknis operasional dan/atau teknis penunjang kegiatan program pemberian pelayanan umum dan teknis pembinaan, pengawasan dan pengendalian pengelolaan dan penanganan pengembangan museum batik meliputi melayani masyarakat dan pengunjung serta mengadakan, menyimpan, merawat, mengamankan, meneliti koleksi, memperagakan dan mengembangkan batik untuk kepentingan pendidikan, sejarah, kebudayaan, rekreasi, sosial dan ekonomi baik langsung maupun tidak langsung sesuai norma, standar, prosedur dan kriteria.

Pasal 9

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Kepala UPTD Museum Batik mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. pelaksanaan penyusunan dan perumusan program kerja UPTD dan kegiatan ketatausahaan serta kerumahtanggaan UPTD dalam pengelolaan dan penanganan pengembangan museum batik yang meliputi melayani masyarakat dan pengunjung serta mengadakan, menyimpan, merawat, mengamankan, meneliti koleksi, memperagakan dan mengembangkan Batik untuk kepentingan pendidikan, sejarah, kebudayaan, rekreasi, sosial dan ekonomi baik langsung maupun tidak langsung sesuai norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan oleh Kepala Dinas dan searah kebijakan umum daerah;
- b. penyelenggaraan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan dinas di bidang permuseuman untuk mengelola dan menangani pengembangan museum batik dan pengkoordinasian kegiatan teknis operasional dalam memfasilitasi kerjasama pemberian pelayanan pelaku usaha batik serta kegiatan teknis penunjang dalam mendukung tugas-tugas kedinasan baik dengan unsur Dinas maupun dengan instansi terkait untuk kelancaran pelaksanaan tugas UPTD;
- c. penyusunan pedoman dan petunjuk teknis serta pemberian arahan dan pembagian tugas bawahan baik pejabat struktural maupun pegawai non struktural dan/atau jabatan fungsional umum selaku pengadministrasi dan/atau selaku petugas operasional umum dan teknis UPTD sesuai bidang tugas dan tanggung jawab kewenangannya agar dapat terlaksana dengan baik;
- d. pelaksanaan koordinasi, sinkronisasi dan harmonisasi baik dengan unsur dinas maupun instansi terkait dalam mengaktualisasikan rencana kegiatan program tahunan dan lima tahunan UPTD untuk memberikan pelayanan umum baik urusan kesekretariatan UPTD maupun urusan teknis pengelolaan museum batik yang merujuk pada Renstra Dinas dan bilamana ada perubahan kebijakan terlebih dahulu diajukan kepada Kepala Dinas secara berjenjang untuk mendapat persetujuan;
- e. pengidentifikasian permasalahan yang timbul berkenaan dengan kegiatan pelayanan museum batik serta mengumpulkan alternatif pemecahannya sekaligus pemberian saran dan pendapat kepada Kepala Dinas secara berjenjang atas langkah yang diambil dalam mendukung kelancaran pelaksanaan tugas kedinasan;
- f. pengkoordinasian pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah (SPIP) secara berjenjang, pembinaan dan pengendalian serta bimbingan

- tugas-tugas teknis dan non teknis aparatur UPTD dalam pemberian pelayanan umum dan memfasilitasi kerjasama pelayanan museum sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- g. pelaksanaan monitoring dan evaluasi serta pelaporan atas pelaksanaan tugas-tugas kedinasan secara berkala untuk dijadikan bahan kajian pimpinan dan hasil kinerja Dinas; dan
 - h. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan yang sesuai dengan bidang, tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Kepala Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 10

- (1) Kepala Sub Bagian Tata Usaha UPTD Museum Batik merupakan unsur staf yang bertugas dan berkewajiban membantu kelancaran tugas-tugas Kepala UPTD dalam ketatausahaan UPTD.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha UPTD Museum Batik dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD.

Pasal 11

Kepala Sub Bagian Tata Usaha UPTD Museum Batik merupakan unsur pembantu dan pelayanan administratif mempunyai tugas pokok mengkoordinasikan penyusunan rencana pengembangan ketatausahaan meliputi urusan surat menyurat, kearsipan, rumah tangga, kepegawaian, perlengkapan dan aset, penganggaran dan akuntansi serta pengelolaan penggunaan anggaran keuangan, kehumasan dan perencanaan program kegiatan UPTD, evaluasi dan pelaporan serta kegiatan umum lainnya.

Pasal 12

Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Kepala Sub Bagian Tata Usaha UPTD Museum Batik mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. pelaksanaan pengkoordinasian perumusan perencanaan program kegiatan ketatausahaan dan pengkoordinasian peraturan perundang-undangan dengan petugas operasional lingkup tugas kewenangan UPTD;
- b. pelaksanaan pengkoordinasian pemberian pelayanan administrasi umum kepada semua unsur lingkup UPTD maupun dengan instansi terkait serta melakukan pengawasan dan pemeriksaan tertib administratif;
- c. pelaksanaan penyusunan anggaran dan pengelolaan anggaran, perlengkapan, kepegawaian, surat menyurat, kearsipan, kerumahtanggaan dan kehumasan UPTD serta pelaksanaan pengawasan dan pemeriksaan tertib administrasi umum UPTD;
- d. pelaksanaan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis ketatausahaan dan teknis operasional serta teknis penunjang dengan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi antar unsur lingkup UPTD maupun dengan instansi terkait, melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil kegiatan; dan

- e. pelaksanaan penerapan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah secara berjenjang yang meliputi Rencana Strategis (RENSTRA), Rencana Kerja (RENJA), Rencana Kinerja Tahunan (RKT), Penetapan Kinerja (TAPKIN), Indikator Kinerja Utama (IKU), Pengukuran Kinerja (PK) dan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Dinas, serta melakukan tugas - tugas lain yang dilimpahkan dan atau diperintahkan oleh Kepala UPTD sesuai ruang lingkup tugas dan tanggung jawab kewenangannya.

Paragraf 3
Jabatan Fungsional Umum

Pasal 13

- (1) Jabatan Fungsional Umum pada UPTD Museum Batik merupakan unsur staf yang bertugas dan berkewajiban membantu kelancaran tugas-tugas Kepala Sub Bagian Tata Usaha UPTD.
- (2) Jabatan Fungsional Umum pada UPTD Museum Batik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari Pengadministrasi umum dan kepegawaian, pengadministrasi keuangan, dan petugas operasional.

Pasal 14

Pengadministrasi Umum dan Kepegawaian UPTD Museum Batik merupakan unsur pelaksana pelayanan administrasi umum UPTD yang mempunyai tugas pokok menyelenggarakan kegiatan kedinasan meliputi urusan administrasi, surat menyurat, kearsipan, rumah tangga, perlengkapan dan aset, kehumasan, kepegawaian, penyusunan perencanaan program dan pelaporan serta kegiatan pelayanan administrasi umum lainnya sesuai arahan Kepala Sub Bagian Tata Usaha berdasarkan kebijakan Kepala UPTD.

Pasal 15

Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Pengadministrasi Umum dan Kepegawaian UPTD Museum Batik mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. pemberian pelayanan teknis administrasi dan membantu penyusunan rencana program ketatausahaan dan staf serta operasional UPTD, penyusunan pedoman dan petunjuk ketatalaksanaan, penyajian data dan informasi;
- b. pemberian dukungan dalam upaya pembinaan dan pengembangan karier pegawai lingkup UPTD;
- c. penyelenggaraan kegiatan kehumasan dan pendokumentasian serta penginformasian kegiatan umum.
- d. pengelolaan surat menyurat, agenda, ekspedisi dan buku tamu serta pelaksanaan pengetikan, penggandaan (dokumen, konsep, format, dll) pengarsipan, memfasilitasi kegiatan rapat, pembuatan data statistik dan pelaporan;
- e. pelaksanaan kegiatan pengadministrasian peralatan dan perlengkapan sebagai aset UPTD sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku.

Pasal 16

Pengadministrasi Keuangan UPTD Museum Batik merupakan unsur pelaksana pelayanan administrasi dibidang keuangan UPTD yang mempunyai tugas pokok menyelenggarakan kegiatan urusan administrasi keuangan, penganggaran, akuntansi, pengelolaan penggunaan anggaran keuangan dan pelaporan serta tugas-tugas umum lainnya sesuai arahan Kepala Sub Bagian Tata Usaha berdasarkan kebijakan Kepala UPTD.

Pasal 17

Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Pengadministrasi Keuangan UPTD Museum Batik mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. pemberian pelayanan teknis administrasi keuangan dan urusan pembayaran kepada semua unsur lingkup UPTD serta pengelolaan keuangan sesuai kewenangan yang diberikan;
- b. penyusunan rencana anggaran belanja langsung maupun belanja tidak langsung termasuk mengusulkan dan pengelola pembiayaan operasional UPTD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- c. penyiapan penyelenggaraan administrasi akuntansi keuangan dan pembayaran serta pembuatan laporan pertanggungjawaban keuangan secara periodik kepada Kepala UPTD melalui Kepala Sub Bagian Tata Usaha, untuk dijadikan bahan laporan lebih lanjut kepada Kepala Dinas; dan
- d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan dan/atau dilimpahkan oleh Kepala Sub Bagian Tata Usaha sesuai ruang lingkup tupoksi, tanggung jawab dan kewenangannya.

Pasal 18

- (1) Petugas Operasional UPTD Museum Batik merupakan unsur pelaksana teknis operasional dan penunjang UPTD, bertugas dan berkewajiban membantu kelancaran pelaksanaan tugas-tugas Kepala UPTD dalam melayani masyarakat dan pengunjung serta mengadakan, menyimpan, merawat, mengamankan, meneliti koleksi, memperagakan dan mengembangkan Batik untuk kepentingan pendidikan, sejarah, kebudayaan, rekreasi, sosial dan ekonomi baik langsung maupun tidak langsung serta pelayanan umum dan teknis lainnya yang diarahkan oleh Kepala UPTD searah norma, standar, prosedur dan kriteria yang berlaku searah dengan kebijakan Dinas dan kebijakan umum daerah.
- (2) Petugas Operasional sebagaimana dimaksud ayat (1) dalam menyelenggarakan tugas pokok, mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - a. pelaksanaan teknis sarana, perusahaan jasa dan retribusi yang meliputi pengaturan pemanfaatan, perawatan dan pemeliharaan, pungutan-pungutan atas jasa, penyetoran uang hasil pendapatan dan pungutan pemanfaatan atas jasa ke Bendahara Penerimaan Dinas;
 - b. pelaksanaan teknis museum yang meliputi kegiatan pengumpulan koleksi, pemanduan, perpustakaan, perawatan dan pengawetan, kurasi, persiapan penataan koleksi, pendidikan dan pelatihan;

- c. pelaksanaan teknis pengelolaan ketertiban dan keamanan yang meliputi pengamanan dan penertiban terhadap pelanggaran keamanan dan ketertiban dan kerjasama dengan aparat keamanan umum serta penyelenggaraan kebersihan yang ditetapkan oleh Kepala UPTD;
- d. penginventarisasian dan pengidentifikasian permasalahan yang timbul berkenaan dengan kualitas pelayanan pengunjung museum serta mengupayakan alternatif pemecahan permasalahannya sekaligus memberikan saran dan pendapat kepada pimpinan untuk dijadikan bahan kajian dan evaluasi penyusunan program selanjutnya;
- e. pengkoordinasian, monitoring dan evaluasi serta pelaporan hasil pelaksanaan program kerja UPTD secara berkala dan tepat waktu serta pelaksanaan tugas-tugas umum dan teknis lainnya yang diberikan dan atau diperintahkan oleh Kepala UPTD sesuai ruang lingkup tupoksi dan tanggung jawab kewenangannya.

BAB V
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 19

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam peraturan walikota ini sepanjang mengenai uraian tugas UPTD Museum Batik akan diatur lebih lanjut oleh Kepala Dinas.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Pekalongan.

Ditetapkan di Pekalongan
pada tanggal 2 Januari 2013

WALIKOTA PEKALONGAN

Cap.

ttd.

MOHAMAD BASYIR AHMAD

Diundangkan di Pekalongan
pada tanggal 2 Januari 2013



BERITA DAERAH KOTA PEKALONGAN TAHUN 2013 NOMOR 1

LAMPIRAN
PERATURAN WALIKOTA PEKALONGAN
NOMOR 1 TAHUN 2013
TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KERJA
UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS
MUSEUM BATIK PADA DINAS
PERHUBUNGAN, PARIWISATA DAN
KEBUDAYAAN KOTA PEKALONGAN

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
UPTD MUSEUM BATIK**



SEKRETARIS DAERAH,

DWI ARIE PUTRANTO

WALIKOTA PEKALONGAN

Cap. ttd.

MOHAMAD BASYIR AHMAD