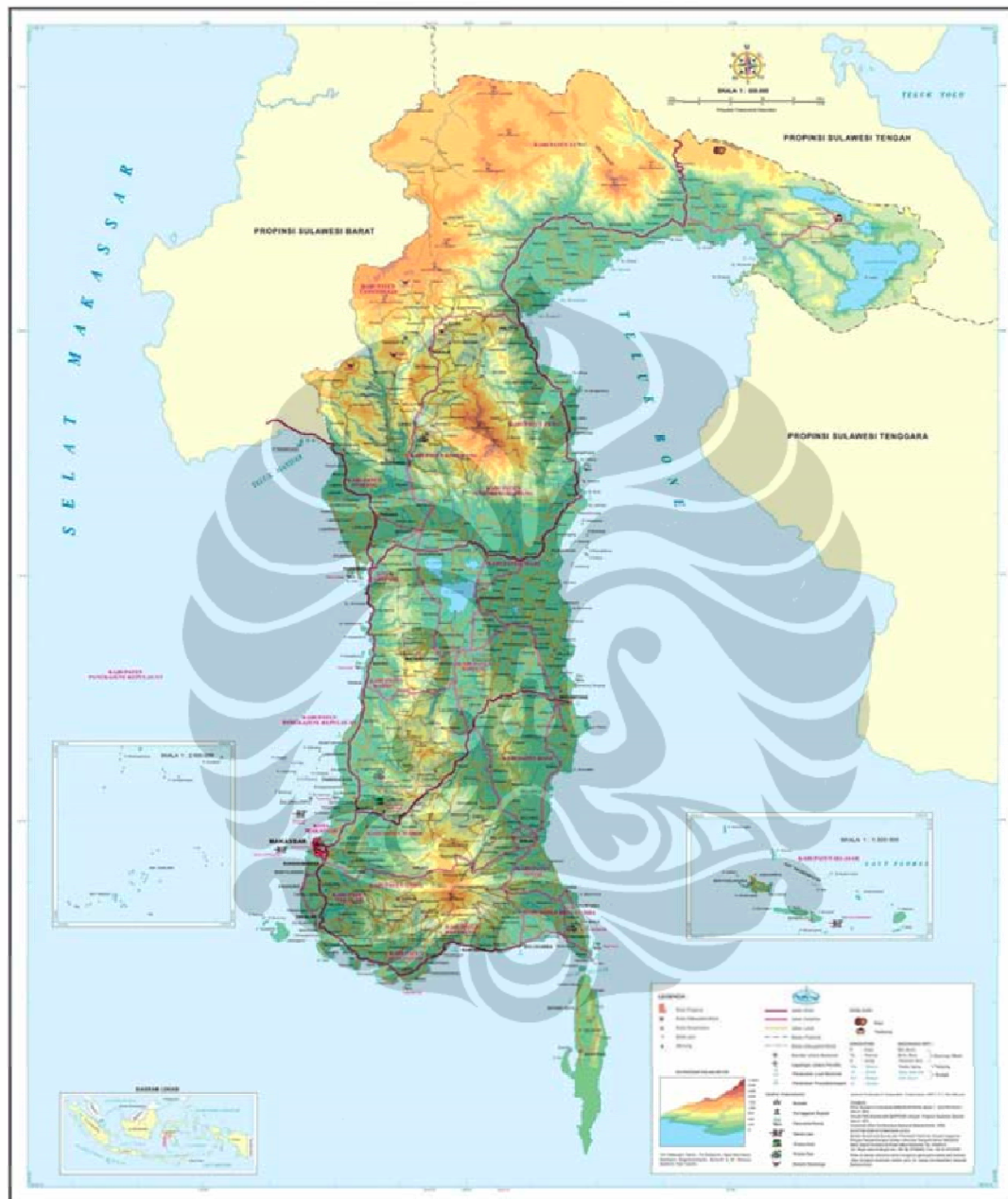


LAMPIRAN 1

PETA SULAWESI SELATAN



Sumber: Badan Pusat Statistik Sulawesi Selatan 2008

LAMPIRAN 2

GUBERNUR SULAWESI SELATAN
 PERATURAN GUBERNUR SULAWESI SELATAN NOMOR 40 TAHUN 2009
 TENTANG
 ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS (UPTD)
 MUSEUM LAGALIGO PADA DINAS KEBUDAYAAN DAN KEPARIWISATAAN
 PROVINSI SULAWESI SELATAN
 DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
 GUBERNUR SULAWESI SELATAN

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka menindaklanjuti ketentuan Pasal 203 Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 8 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Provinsi Sulawesi Selatan dan untuk optimalisasi pelaksanaan urusan yang bersifat teknis operasional dan/atau teknis penunjang, perlu membentuk Unit Pelaksanaan Teknis Dinas (UPTD) pada Dinas Kebudayaan dan Kepariwisata Provinsi Sulawesi Selatan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Organisasi dan Tata Kerja UPTD Museum Lagaligo pada Dinas Kebudayaan dan Kepariwisata Provinsi Sulawesi Selatan.
- Mengingat : 1. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
2. 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);
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 terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
5. 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);

(lanjutan)

6. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Pemerintah Daerah Provinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2008 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 235);
7. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 8 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Provinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2008 Nomor 8).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN GUBERNUR TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS (UPTD) MUSEUM LAGALIGO PADA DINAS KEBUDAYAAN DAN KEPARIWISATAAN PROVINSI SULAWESI SELATAN.**

**BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1**

Dalam Peraturan Gubernur ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Sulawesi Selatan.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Provinsi Sulawesi Selatan.
3. Gubernur adalah Gubernur Sulawesi Selatan.
4. Desentralisasi adalah penyerahan Wewenang Pemerintahan oleh pemerintah kepada Daerah Otonomi untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia.
5. Dekonsentrasi adalah Pelimpahan Wewenang Pemerintahan oleh pemerintah kepada Gubernur sebagai wakil pemerintah dan/atau kepada instansi vertikal di wilayah tertentu.
6. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari pemerintah kepada daerah dan/atau desa dari pemerintah provinsi kepada kabupaten/kota dan/atau desa serta dari pemerintah kabupaten/kota kepada desa untuk melaksanakan tugas tertentu.
7. 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.
8. Dinas Daerah adalah Dinas Kebudayaan dan Kepariwisata Provinsi Sulawesi Selatan.
9. UPTD adalah UPTD Museum Lagaligo.
11. Kepala UPTD adalah UPTD Museum Lagaligo.

**BAB II
PEMBENTUKAN KEDUDUKAN DAN TUGAS POKOK UPTD
Pasal 2**

- (1) Dengan Peraturan Gubernur ini, dibentuk UPTD Museum Lagaligo pada Dinas Kebudayaan dan Kepariwisata Provinsi Sulawesi Selatan yang berkedudukan di Makassar.

(lanjutan)

- (2) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok menyelenggarakan tugas teknis dinas dalam rangka pengelolaan permuseuman, dipimpin oleh Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi UPTD Museum Lagaligo, terdiri atas:
- a. Kepala;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Koleksi dan Pemberdayaan Museum; dan
 - d. Seksi Konservasi dan repasi.
- (2) Bagan Struktur Organisasi pada yang dimaksud pada ayat (1), tercantum pada lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB IV TUGAS POKOK, FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS Bagian Kesatu Tugas Pokok, Fungsi, dan Rincian Tugas Kepala UPTD Pasal 4

- (1) Kepala UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 mempunyai tugas pokok memimpin Museum Lagaligo dalam menyelenggarakan tugas Dinas sesuai kebijakan Kepala Dinas dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut pada ayat (1) Kepala UPTD mempunyai fungsi :
- a. Pengoordinasian pelaksanaan kegiatan;
 - b. Pengelolaan urusan umum dan administrasi kepegawaian;
 - c. Pengelolaan keuangan;
 - d. Pengoordinasian dan penyusunan program serta pengolahan dan penyajian data;
 - e. Pengelolaan dan pembinaan organisasi dan tatalaksana; dan
 - f. Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Tugas Pokok dan Fungsi sebagaimana dimaksud ayat (1) dan (2) dirinci sebagai berikut :
- a. Menyusun rencana kegiatan UPTD sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sehingga pelaksanaan tugas berjalan lancar;
 - c. Memantau dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan untuk mengetahui tugas-tugas yang telah dan belum dilaksanakan;
 - d. Membuat konsep, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas untuk menghindari kesalahan;
 - e. Mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. Melaksanakan ketatalaksanaan administrasi museum;
 - g. Membina, pengembangan, pelestarian Koleksi Museum sebagai Benda Cagar Budaya dan Benda Budaya lainnya;
 - h. Mengkaji/meneliti Koleksi Museum;
 - i. Melaksanakan sosialisasi tentang koleksi museum;

(lanjutan)

- j. Melaksanakan akreditasi museum provinsi, penambahan dan penyelamatan koleksi museum;
- k. Membina keamanan dan ketertiban UPTD;
- l. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan secara periodik;
- m. Melaksanakan urusan ketatausahaan UPTD;
- n. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas UPTD dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- o. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Bagian Kedua

Tugas Pokok dan Rincian Tgas Kepala Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 5

- (1) Sub Bagian Tata Usaha dipimpin oleh Kepala Sub Bagian Tata Usaha yang mempunyai tugas pokok melakukan administrasi ketatausahaan, koordinasi dan pengendalian, monitoring, dan evaluasi, dan pengukuran kinerja lingkup UPTD Museum Lagaligo serta penyusunan laporan.
- (2) Tugas Pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dirinci sebagai berikut :
 - a. Menyusun rencana kegiatan sekretariat dan mendistribusikan serta mengevaluasi pelaksanaan tugas kepada bawahan;
 - b. Melaksanakan urusan administrasi kepegawaian, organisasi dan tata laksana;
 - c. Melaksanakan urusan administrasi umum dan rumah tangga;
 - d. Melaksanakan urusan penyusunan laporan organisasi UPTD;
 - e. Melaksanakan penatausahaan keuangan;
 - f. Melaksanakan urusan dokumentasi perkantoran;
 - g. Menyusun laporan perkembangan kinerja UPTD Museum Lagaligo; dan
 - h. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Bagian Ketiga

Tugas Pokok dan Rincian Tugas Kepala Seksi

Pasal 6

- (1) Seksi Koleksi dan Pemberdayaan Museum dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok membantu Kepala UPTD dalam melaksanakan tugas di bidang koleksi dan pemberdayaan museum.
- (2) Tugas Pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dirinci sebagai berikut :
 - a. Menyusun program kerja kegiatan Seksi Koleksi dan Pemberdayaan Museum;
 - b. Mengumpulkan benda budaya untuk dijadikan koleksi museum;
 - c. Meneliti koleksi dan mempublikasikan hasil hasil penelitian koleksi museum;
 - d. Melestarikan benda cagar budaya dan benda budaya lainnya;
 - e. Melaksanakan pameran koleksi museum;
 - f. Mengamankan koleksi museum sebagai benda cagar budaya dari ancaman lingkungan alam, manusia da organic lainnya;
 - g. Memberdayakan koleksi museum untuk kebutuhan rekreasi dan pariwisata;
 - h. Melaksanakan upaya penyuluhan dan publikasi kepada pengunjung museum;
 - i. Melaksanakan koordinasi pelayanan secara kunjungan, rombongan masyarakat umum dan tamu resmi;

(lanjutan)

- j. Melaksanakan kegiatan dalam rangka meningkatkan pemasukan/karcis masuk untuk pembiayaan kegiatan museum;
- k. Melaksanakan penulisan ilmiah, seni ilmiah dan populer untuk diterbitkan buku;
- l. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala UPTD; dan
- m. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Pasal 7

- (1) Seksi Konservasi dan Preparasi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok membantu Kepala UPTD dalam melaksanakan tugas di bidang konservasi dan preparasi.
- (2) Tugas Pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dirinci sebagai berikut:
 - a. Menyusun program kegiatan Seksi Konservasi dan Preparasi;
 - b. Melaksanakan konservasi koleksi secara preventif dan kuratif dan memelihara kelembaban suhu dan penyimpanan;
 - c. Melaksanakan restorasi dan reproduksi koleksi, pembuatan dokumentasi dan audiovisual koleksi;
 - d. Melaksanakan preparasi tata pameran, pembuatan vitrin dan panil pameran, tata cahaya, ilustrasi music, penataan pameran tetap, temporer, keliling dan restorasi tata pameran;
 - e. Melaksanakan pengamatan mengenai jenis/penyebab kerusakan koleksi dan mengadakan bahan-bahan/obat-obatan untuk teknis pemberantasannya;
 - f. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala UPTD; dan
 - g. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

BAB V TATA KERJA

Pasal 8

- (1) Kepala UPTD dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan kebijakan umum yang ditetapkan oleh Kepala Dinas sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala UPTD, Kepala Sb Bagian Tata Usaha, dan Kepala Seksi Wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi lain di luar UPTD yang secara langsung mempunyai hubungan kerja.

Pasal 9

- (1) Setiap pimpinan unit kerja di lingkungan UPTD, wajib mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan berkala kepada atasannya tepat waktu.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit kerja dari bawahannya, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (3) Dalam melaksanakan tugasnya, pimpinan unit kerja wajib mengadakan rapat koordinasi secara berkala.

(lanjutan)

BAB VI
PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

Pasal 10

Pengangkatan dan pemberhentian dalam jabatan struktural dan fungsional di lingkungan UPTD dilaksanakan oleh Pejabat yang berwenang berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 11

Peraturan Gubernur ini berlaku efektif pada saat pelantikan pejabat pada UPTD berdasarkan Peraturan Gubernur ini.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 12

Dengan berlakunya Peraturan Gubernur ini, maka Keputusan Gubernur Sulawesi Selatan Nomor 166 Tahun 2001 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) Museum Lagaligo pada Dinas Kebudayaan dan Kepariwisata Provinsi Sulawesi Selatan, (Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Selatan tahun 2001 nomor 80) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 13

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Sulawesi Selatan.

Ditetapkan di Makassar
Pada tanggal 18 Februari 2009

GUBERNUR **SULAWESI**

SELATAN,

Dr. H. SYAHRUL YASIN LIMPO,

S.H.,H.Si.,M.H

Diundangkan di Makassar
Pada tanggal 18 Februari 2009

SEKERTARIS DAERAH PROVINSI
SULAWESI SELATAN,

H.A.MUALLIM, S.H., M.Si.

Lampiran 3

Pelatihan Pegawai Museum La Galigo

Pelatihan	Seksi Konservasi dan Preparasi	Seksi Koleksi dan Pemberdayaan Museum	Bagian Tata Usaha	Jumlah
Penataran permuseuman tingkat dasar	7	5	6	18
Penataran museum tingkat menengah	1			2
Penataran museum tingkat lanjut (kurator pameran)		1		1
Pentaran tenaga teknis bidang bimbingan	1			1
Pentaran tenaga teknis bidang koleksi (?)	1			1
Bimbingan dan penyuluhan koleksi keramik	1	2		3
Pelatihan keramik		2		2
Metode Analisis Keramik Asing		2		2
Pelatihan Teknis Permuseuman (?)			1	1
Diklat pemberdayaan perempuan, badan pengembangan SDMA Sulawesi Selatan			1	1
Diklat Konservasi lukisan			1	1
Diklat Konservasi laminating kertas dan daun lontar		2		2
Diklat Konservasi kayu	1			1
Diklat konservasi logam	1			1
Diklat konservasi tekstil	1			1
Diklat Konservasi naskah			1	1
Workshop pengelolaan <i>storage museum</i>	1			1
Penyuluhan Bahasa Indonesia		1	1	2
Bimbingan dan penyuluhan tenaga teknis museum		1		1
Penataran komputer	1	1		2
Pelatihan micro film	1			1
Pelatihan sistem kebudayaan terpadu		1		1
Pelatihan sistem kebudayaan terpadu tingkat lanjut		1		1
Penataran ilmu kepariwisataan	2	2		4
Penataran kebudayaan		1		1
Pelatihan tata naskah lingkungan pemerintah prop. Sulawesi Selatan		1	1	2
Penataran pemegang kas			1	1
Pelatihan bendaharawan			1	1
Pelatihan administrasi keuangan			1	1
Diklat Aset daerah			1	1
Penyusunan standar pelayanan		1		1
Pelatihan pengelola E-Kios	1	1		2
Diklat pemegang barang	1			1

Sumber: Museum La Galigo 2010

Lampiran 4

Data Pengunjung Museum La Galigo

Tahun 2007

Bulan	Siswa				Maha- siswa	Umum		Mancanegara		Jumlah
	TK	SD	SMP	SMA		Dewasa	Anak- Anak	Dewasa	Anak- Anak	
Januari	30	60	180	350	125	400	30	25	0	1.200
Februari	25	95	205	475	120	325	60	80	15	1.400
Maret	20	120	350	650	95	500	85	53	25	1.900
April	60	325	175	850	150	550	35	50	5	2.200
Mei	25	95	205	825	125	425	75	25	0	1.800
Juni	125	175	350	550	100	475	45	25	5	1.850
Juli	45	250	150	425	140	525	45	10	10	1.600
Agustus	45	275	225	350	95	400	55	55	0	1.500
September	12	295	350	105	40	145	250	5	5	1.207
Oktober	20	150	85	375	65	350	32	15	0	1.092
November	30	150	125	335	75	215	37	75	8	1.050
Desember	80	85	165	375	135	375	30	115	10	1.310
Jumlah										18.169

Sumber: Ilham 2009

Tahun 2008

Bulan	Siswa				Maha- siswa	Umum		Mancanegara		Jumlah
	TK	SD	SMP	SMA		Dewasa	Anak- Anak	Dewasa	Anak- Anak	
Januari	65	125	115	375	145	510	95	170	0	1.600
Februari	83	182	287	532	197	137	375	10	0	1.803
Maret	50	140	350	550	450	155	55	125	25	1.900
April	40	130	310	564	126	60	300	65	5	1.600
Mei	47	93	227	600	108	130	361	34	0	1.600
Juni	146	196	471	771	121	492	396	7	0	2.600
Juli	100	400	350	350	450	185	135	15	15	2.000
Agustus	75	295	405	325	145	475	225	55	0	2.000
September	65	145	125	105	95	185	235	25	30	1.010
Oktober	85	290	155	125	75	375	70	25	0	1.200
November	215	425	475	375	125	520	175	80	10	2.400
Desember	95	135	200	315	95	450	70	40	0	1.400
Jumlah										21.113

Sumber: Museum La Galigo, 2010

(lanjutan)

Tahun 2009

Bulan	Siswa				Maha- siswa	Umum		Mancanegara		Jumlah
	TK	SD	SMP	SMA		Dewasa	Anak- Anak	Dewasa	Anak- Anak	
Januari	0	40	95	240	0	400	45	133	0	953
Februari	0	95	195	123	0	388	50	18	0	869
Maret	45	280	428	368	70	708	50	301	15	2.265
April	150	250	686	530	140	1.124	60	263	0	3.203
Mei	25	300	473	353	0	1.338	240	178	0	2.907
Juni	120	550	706	474	90	1.270	151	184	25	3.570
Juli	250	240	362	53	0	1.559	95	291	0	2.850
Agustus	50	150	233	0	70	1.165	60	299	0	2.027
September	0	40	110	60	0	571	30	116	0	927
Oktober	150	376	470	211	75	1.372	72	208	0	2.934
November	80	300	313	286	60	875	80	139	0	2.133
Desember	30	72	80	82	0	676	55	79	0	1.074
Jumlah										25.712

Sumber: Museum La Galigo 2010

Rekapitulasi Tahun 2005-2009

Tahun	Siswa				Maha- siswa	Umum		Mancanegara		Jumlah
	TK	SD	SMP	SMA		Dewasa	Anak- Anak	Dewasa	Anak- Anak	
2005	203	748	1.038	5.062	2.161	3.941	343	1.195	89	14.780
2006	375	1.020	1.660	6.145	1.215	4.430	384	852	53	16.134
2007	517	2.075	2.505	5.665	1.265	4.685	779	535	83	18.109
2008	517	2.075	2.565	5.665	1.265	4.685	779	533	83	18.167
2009	900	2.693	4.151	2.780	505	11.446	988	2209	40	25.712

Sumber: Museum La Galigo 2010