



SALINAN

GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
PERATURAN GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
NOMOR 95 TAHUN 2015
TENTANG

PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI SERTA
TATAKERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS PADA DINAS KEBUDAYAAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 94 ayat (3) Peraturan Daerah Istimewa Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 3 Tahun 2015 tentang Kelembagaan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tatakerja Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Kebudayaan;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 3), sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1955 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 3 Jo. Nomor 19 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1955 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 827);

3. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2012 tentang Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 170, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5339);

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 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 31 Tahun 1950 tentang Berlakunya Undang-Undang Nomor 2, 3, 10 dan 11 Tahun 1950 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 58);
6. Peraturan Daerah Istimewa Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 1 Tahun 2013 tentang Kewenangan Dalam Urusan Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2013 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Istimewa Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 1 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Istimewa Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 1 Tahun 2013 tentang Kewenangan Dalam Urusan Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2015 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 3);
7. Peraturan Daerah Istimewa Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 3 Tahun 2015 tentang Kelembagaan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2015 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 7);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATAKERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS PADA DINAS KEBUDAYAAN.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Dinas adalah Dinas Kebudayaan Daerah Istimewa Yogyakarta.
2. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah Unit Pelaksana Teknis di lingkungan Dinas Kebudayaan Daerah Istimewa Yogyakarta.

BAB II PEMBENTUKAN

Pasal 2

- (1) Dengan Peraturan Gubernur ini dibentuk UPT pada Dinas Kebudayaan yang terdiri dari:

- a. Museum Negeri Sonobudoyo;
 - b. Taman Budaya; dan
 - c. Balai Pelestarian Warisan Budaya dan Cagar Budaya.
- (2) Bagan struktur organisasi masing-masing UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Museum Negeri Sonobudoyo

Pasal 3

Susunan organisasi Museum Negeri Sonobudoyo terdiri dari:

- a. Kepala Museum;
- b. Subbagian Tata Usaha;
- c. Seksi Koleksi, Konservasi dan Dokumentasi;
- d. Seksi Bimbingan Informasi dan Preparasi; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua Taman Budaya

Pasal 4

Susunan organisasi Taman Budaya terdiri dari:

- a. Kepala Taman Budaya;
- b. Subbagian Tata Usaha;
- c. Seksi Penyajian dan Pengembangan Seni Budaya;
- d. Seksi Dokumentasi dan Informasi Seni Budaya; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Ketiga Balai Pelestarian Warisan Budaya dan Cagar Budaya

Pasal 5

Susunan organisasi Balai Pelestarian Warisan Budaya dan Cagar Budaya terdiri dari:

- a. Kepala Balai;
- b. Subbagian Tata Usaha;
- c. Seksi Pelindungan dan Pengembangan;
- d. Seksi Fasilitas dan Pemanfaatan; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB IV
URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Museum Negeri Sonobudoyo

Pasal 6

- (1) Museum Negeri Sonobudoyo mempunyai tugas mengelola, mengembangkan koleksi, bimbingan edukatif, mendokumentasikan dan mempublikasikan benda-benda koleksi museum yang memiliki nilai budaya dan ilmiah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Museum Negeri Sonobudoyo mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Museum Negeri Sonobudoyo;
 - b. pelaksanaan pengumpulan, perawatan, pengawetan dan penyajian benda yang mempunyai nilai budaya dan ilmiah;
 - c. pelaksanaan urusan perpustakaan, informasi dan dokumentasi ilmiah;
 - d. penyebarluasan hasil penelitian dan pengkajian benda koleksi museum yang mempunyai nilai budaya dan ilmiah;
 - e. pelaksanaan bimbingan dan penyajian benda koleksi museum yang mempunyai nilai budaya dan ilmiah;
 - f. pelaksanaan ketatausahaan;
 - g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 7

- (1) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b mempunyai tugas melaksanakan kearsipan, keuangan, kepegawaian, pengelolaan barang, kerumahtanggaan, kehumasan, kepustakaan, serta penyusunan program dan laporan kinerja.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Subbagian Tata Usaha;
 - b. penyusunan program kerja Museum Negeri Sonobudoyo;
 - c. pengelolaan kearsipan;
 - d. pengelolaan keuangan;
 - e. pengelolaan kepegawaian;
 - f. pelaksanaan kegiatan kerumahtanggaan;
 - g. pelaksanaan kehumasan;
 - h. pengelolaan barang;
 - i. pengelolaan kepustakaan;
 - j. pengelolaan data, pelayanan informasi dan pengembangan sistem informasi;
 - k. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan program Museum Negeri Sonobudoyo;

- l. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan Subbagian Tata Usaha; dan
- m. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 8

- (1) Seksi Koleksi, Konservasi dan Dokumentasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan, penelitian, pengembangan, pengamanan dan dokumentasi benda-benda koleksi;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Koleksi, Konservasi dan Dokumentasi mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Seksi Koleksi, Konservasi dan Dokumentasi;
 - b. pelaksanaan pengelolaan koleksi;
 - c. penyusunan perencanaan pengembangan koleksi;
 - d. pelaksanaan pengumpulan penerimaan hibah koleksi;
 - e. pelaksanaan penelitian dan kajian koleksi;
 - f. pelaksanaan tindakan konservasi benda koleksi Museum Negeri Sonobudoyo;
 - g. pelaksanaan dokumentasi koleksi untuk registrasi dan konservasi;
 - h. pelaksanaan pengelolaan data dan dokumentasi benda koleksi Museum Negeri Sonobudoyo;
 - i. pembuatan replika benda koleksi Museum Negeri Sonobudoyo;
 - j. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan Seksi Koleksi, Konservasi dan Dokumentasi; dan
 - k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 9

- (1) Seksi Bimbingan Informasi dan Preparasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d mempunyai tugas melaksanakan bimbingan, informasi, dokumentasi dan publikasi benda koleksi Museum Negeri Sonobudoyo.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Bimbingan Informasi dan Preparasi mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Seksi Bimbingan Informasi dan Preparasi;
 - b. pelaksanaan dokumentasi pameran dan promosi;
 - c. pelaksanaan penyiapan pameran;
 - d. pelaksanaan penyajian benda koleksi;
 - e. penyelenggaraan pemanduan;
 - f. penyusunan bahan informasi Museum Negeri Sonobudoyo;
 - g. pelaksanaan publikasi benda koleksi Museum Negeri Sonobudoyo;
 - h. pelaksanaan pengembangan jejaring;
 - i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan Seksi Bimbingan Informasi dan Preparasi; dan
 - j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Taman Budaya

Pasal 10

- (1) Taman Budaya mempunyai tugas melaksanakan pengkajian, pengolahan, eksperimentasi, etalase, pusat dokumentasi dan informasi seni budaya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Taman Budaya mempunyai tugas sebagai berikut:
 - a. penyusunan program kerja Taman Budaya;
 - b. pelaksanaan pengolahan, eksperimentasi dan penyajian karya seni;
 - c. pelaksanaan revitalisasi dan rekonstruksi karya seni;
 - d. pengelolaan dokumentasi, informasi dan perpustakaan seni budaya;
 - e. pelaksanaan ketatausahaan;
 - f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan program Taman Budaya; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 11

- (1) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b mempunyai tugas melaksanakan kearsipan, keuangan, kepegawaian, pengelolaan barang, kerumahtanggaan, kehumasan, kepustakaan, serta penyusunan program dan laporan kinerja.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Subbagian Tata Usaha;
 - b. penyusunan program kerja Taman Budaya;
 - c. pengelolaan kearsipan;
 - d. pengelolaan keuangan;
 - e. pengelolaan kepegawaian;
 - f. pelaksanaan kerumahtanggaan;
 - g. pelaksanaan kehumasan;
 - h. pengelolaan barang;
 - i. pengelolaan kepustakaan;
 - j. pengelolaan data dan pelayanan informasi dan pengembangan sistem informasi;
 - k. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan program Taman Budaya;
 - l. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan Subbagian Tata Usaha; dan
 - m. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 12

- (1) Seksi Penyajian dan Pengembangan Seni Budaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c mempunyai tugas melaksanakan pengkajian, pengolahan, eksperimentasi dan penyajian seni budaya.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Penyajian dan Pengembangan Seni Budaya mempunyai fungsi:
- a. penyusunan program kerja Seksi Penyajian dan Pengembangan Seni Budaya;
 - b. pelaksanaan restorasi, rekonstruksi dan revitalisasi karya seni;
 - c. pelaksanaan pengkajian, pengolahan, eksperimentasi dan penyajian seni budaya;
 - d. pelaksanaan pelatihan pengembangan seni budaya;
 - e. pelaksanaan forum komunikasi seni budaya dan temu karya seni budaya;
 - f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan Seksi Penyajian dan Pengembangan Seni Budaya; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 13

- (1) Seksi Dokumentasi dan Informasi Seni Budaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf d mempunyai tugas melaksanakan pendokumentasian, publikasi dan informasi seni budaya dan kepustakaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Dokumentasi dan Informasi Seni Budaya mempunyai fungsi:
- a. penyusunan program kerja Seksi Dokumentasi dan Informasi Seni Budaya;
 - b. pengelolaan data seni budaya;
 - c. pengelolaan dan pendokumentasian kegiatan dan profil seni budaya secara tertulis, auditif dan audio visual;
 - d. penerbitan media seni budaya;
 - e. penyelenggaraan publikasi dan informasi seni budaya;
 - f. pengelolaan perpustakaan seni budaya;
 - g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan Seksi Dokumentasi dan Informasi Seni Budaya; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Balai Pelestarian Warisan Budaya dan Cagar Budaya

Pasal 14

- (1) Balai Pelestarian Warisan Budaya dan Cagar Budaya mempunyai tugas melestarikan dan mengelola benda, bangunan, struktur, situs dan kawasan warisan budaya dan cagar budaya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Balai Pelestarian Warisan Budaya dan Cagar Budaya mempunyai fungsi:
- a. penyusunan program kerja Balai Pelestarian Warisan Budaya dan Cagar Budaya;
 - b. pelaksanaan pelestarian meliputi perlindungan, pengembangan dan pemanfaatan warisan budaya dan cagar budaya;
 - c. pelaksanaan pengelolaan meliputi perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan warisan budaya dan cagar budaya;
 - d. pelaksanaan ketatausahaan;

- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan program Balai Pelestarian Warisan Budaya dan Cagar Budaya; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 15

- (1) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b mempunyai tugas melaksanakan kearsipan, keuangan, kepegawaian, pengelolaan barang, kerumahtanggaan, kehumasan, kepustakaan, serta penyusunan program dan laporan kinerja.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Subbagian Tata Usaha;
 - b. penyusunan program kerja Balai Pelestarian Warisan Budaya dan Cagar Budaya;
 - c. pengelolaan kearsipan;
 - d. pengelolaan keuangan;
 - e. pengelolaan kepegawaian;
 - f. pelaksanaan kerumahtanggaan;
 - g. pelaksanaan kehumasan;
 - h. pengelolaan barang;
 - i. pengelolaan data dan pelayanan informasi dan pengembangan sistem informasi;
 - j. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan program Balai Pelestarian Warisan Budaya dan Cagar Budaya;
 - k. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan Subbagian Tata Usaha; dan
 - l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 16

- (1) Seksi Pelindungan dan Pengembangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c mempunyai tugas melaksanakan teknis pelindungan dan pengembangan warisan budaya dan cagar budaya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Pelindungan dan Pengembangan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Seksi Pelindungan dan Pengembangan;
 - b. pelaksanaan teknis pelindungan meliputi pengamanan, penyelamatan, pemeliharaan, penetapan zonasi dan pemugaran warisan budaya dan cagar budaya;
 - c. pelaksanaan teknis pengembangan meliputi penelitian, adaptasi dan revitalisasi warisan budaya dan cagar budaya;
 - d. pelaksanaan sistem registrasi cagar budaya;
 - e. pelaksanaan pendokumentasian kegiatan pelestarian warisan budaya dan cagar budaya;
 - f. pelaksanaan pengawasan pengendalian terhadap teknis pelindungan dan pengembangan warisan budaya dan cagar budaya;

- g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan program Seksi Pelindungan dan Pengembangan; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 17

- (1) Seksi Fasilitasi dan Pemanfaatan mempunyai tugas pelaksanaan teknis fasilitasi dan pemanfaatan warisan budaya dan cagar budaya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Fasilitasi dan Pemanfaatan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Seksi Fasilitasi dan Pemanfaatan;
 - b. pelaksanaan teknis pemanfaatan warisan budaya dan cagar budaya;
 - c. pelaksanaan pembinaan teknis pengelolaan Badan Pengelola Kawasan Cagar Budaya;
 - d. pelaksanaan fasilitasi peningkatan partisipasi masyarakat, kerjasama dan promosi cagar budaya;
 - e. pelaksanaan pengawasan pengendalian teknis fasilitasi dan pemanfaatan warisan budaya dan cagar budaya;
 - f. pelaksanaan penanganan pengaduan masyarakat;
 - g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan program Seksi Fasilitasi dan Pemanfaatan; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB V

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 18

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis di bidang keahliannya masing-masing.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional dapat dibagi-bagi dalam subkelompok sesuai dengan kebutuhan dan keahliannya masing-masing dan dikoordinasikan oleh seorang tenaga fungsional senior.
- (3) Pejabat Fungsional dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Kepala UPT.
- (4) Kebutuhan jabatan fungsional ditentukan berdasarkan sifat, jenis dan beban kerja.
- (5) Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI

TATAKERJA

Pasal 19

- (1) Kepala UPT, Kepala Subbagian Tata Usaha, Kepala Seksi dan kelompok jabatan fungsional dalam melaksanakan tugas wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi sesuai dengan tugas masing-masing.

- (2) Kepala UPT, Kepala Subbagian Tata Usaha dan Kepala Seksi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kepala UPT, Kepala Subbagian Tata Usaha dan Kepala Seksi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Kepala UPT, Kepala Subbagian Tata Usaha dan Kepala Seksi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala UPT, Kepala Subbagian Tata Usaha dan Kepala Seksi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (6) Dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing, setiap Kepala UPT, Kepala Subbagian Tata Usaha dan Kepala Seksi wajib mengadakan rapat berkala.

BAB VII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku:

- a. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 36 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tatakerja Unit Pelaksana Teknis Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Lembaga Teknis Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2008 Nomor 37);
- b. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 40 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 36 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tatakerja Unit Pelaksana Teknis Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Lembaga Teknis Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2010 Nomor 40);
- c. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 15 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 36 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tatakerja Unit Pelaksana Teknis Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Lembaga Teknis Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2012 Nomor 15);
- d. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 50 Tahun 2012 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 36 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tatakerja Unit Pelaksana Teknis Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Lembaga Teknis Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2012 Nomor 50);
- e. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 6 Tahun 2013 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Gubernur Daerah Istimewa

Yogyakarta Nomor 36 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tatakerja Unit Pelaksana Teknis Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Lembaga Teknis Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2013 Nomor 6);

- f. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 82 Tahun 2014 tentang Perubahan Kelima Atas Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 36 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tatakerja Unit Pelaksana Teknis Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Lembaga Teknis Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2014 Nomor 82);
dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 21

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal 2 Januari 2016.

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

Ditetapkan di Yogyakarta
pada tanggal 23 Oktober 2015

GUBERNUR
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

ttd

HAMENGKU BUWONO X

Diundangkan di Yogyakarta
pada tanggal 23 Oktober 2015

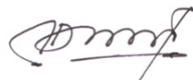
SEKRETARIS DAERAH
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

ttd

ICHSANURI

BERITA DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA TAHUN 2015 NOMOR 97

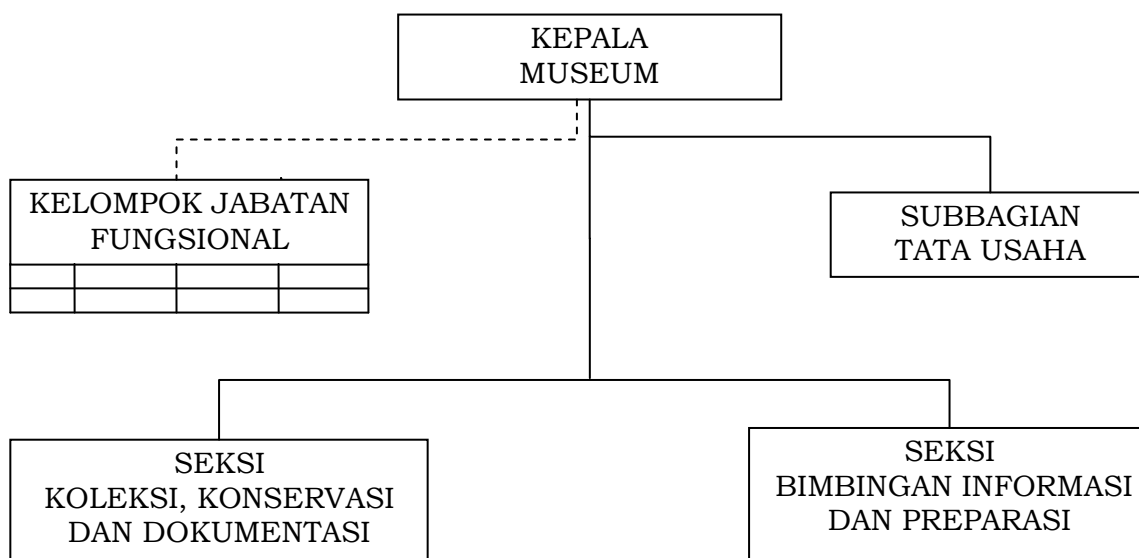
Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,



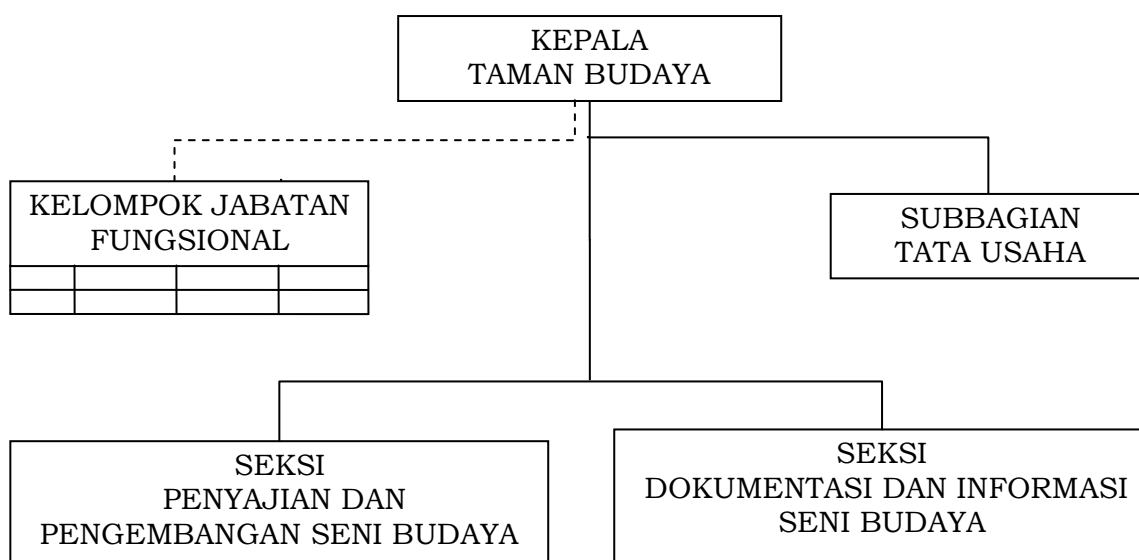
DEWO ISNU BROTO I.S.
Pembina Tingkat I (IV/b)
NIP. 19640714 199102 1 001

LAMPIRAN
 PERATURAN GUBERNUR
 DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
 NOMOR 95 TAHUN 2015
 TENTANG
 PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
 URAIAN TUGAS DAN FUNGSI SERTA
 TATAKERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS PADA
 DINAS KEBUDAYAAN

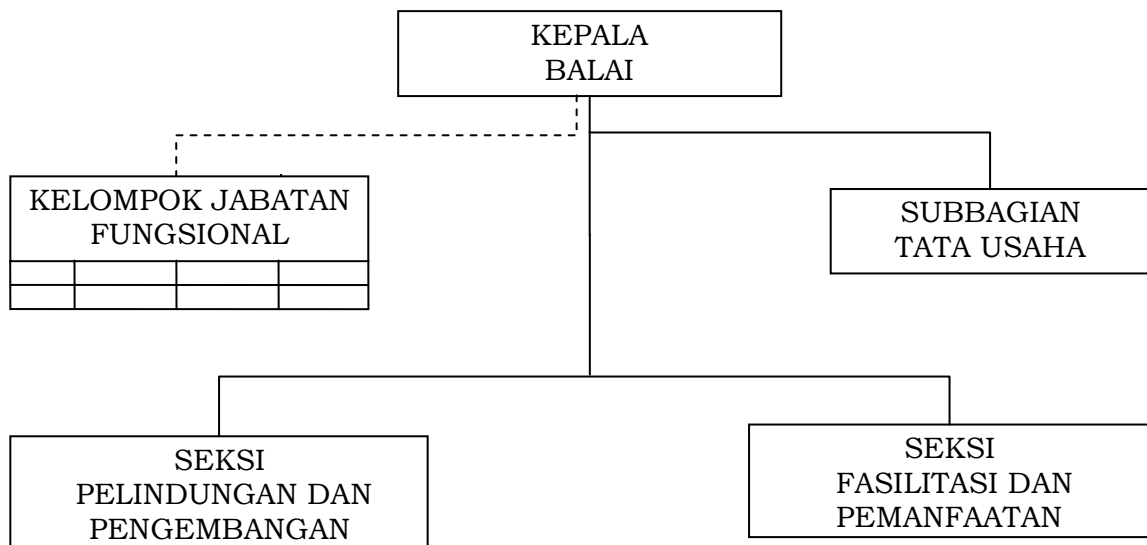
1. Bagan Struktur Organisasi Museum Negeri Sonobudoyo



2. Bagan Struktur Organisasi Taman Budaya



3. Bagan Struktur Organisasi Balai Pelestarian Warisan Budaya dan Cagar Budaya



GUBERNUR
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

ttd

HAMENGKU BUWONO X

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

DEWO ISNU BROTO I.S.
Pembina Tingkat I (IV/b)
NIP. 19640714 199102 1 001