



**BUPATI BONE
PROVINSI SULAWESI SELATAN**

**PERATURAN BUPATI BONE
NOMOR 80 TAHUN 2016**

TENTANG

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA DINAS KEBUDAYAAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BONE

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan pasal 43 Peraturan Daerah Kabupaten Bone Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu membentuk Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kebudayaan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2010 tentang Cagar budaya (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 130);
3. 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);
4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparat Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
5. 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);

6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Bone Nomor 8 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bone Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bone Nomor 6);

MEMUTUSKAN

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS KEBUDAYAAN**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Bone.
2. Gubernur dalah Gubernur Sulawesi Selatan.
3. Bupati dalah Bupati Bone.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah DPRD Kabupaten Bone.

5. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintah yang menjadi kewenangan daerah otonom.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
7. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh Kementerian Negara dan Penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat.
8. Sekretariat Daerah adalah unsur staf yang mempunyai tugas dan fungsi membantu Bupati dalam penyusunan kebijakan dan pengorganisasian administratif terhadap pelaksanaan tugas perangkat daerah serta pelayanan administratif.
9. Dinas adalah Dinas Kebudayaan Kabupaten Bone.
10. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kebudayaan Kabupaten Bone.
11. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Kebudayaan Kabupaten Bone.
12. Bidang adalah Bidang pada Dinas Kebudayaan Kabupaten Bone.
13. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Sekretariat Dinas Kebudayaan Kabupaten Bone.
14. Seksi adalah Seksi pada bidang Dinas Kebudayaan Kabupaten Bone.
15. Unit Pelaksana Teknis Dinas selanjutnya disingkat UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas Kebudayaan Kabupaten Bone.
16. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional Dinas Kebudayaan Kabupaten Bone yang melaksanakan kegiatan secara Fungsional sesuai dengan bidang keahlian dan kebutuhan organisasi berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan.
17. Kelompok Jabatan Pelaksana adalah Kelompok Jabatan Pelaksana Dinas Kebudayaan Kabupaten Bone.

BAB II

KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Dinas Kebudayaan merupakan unsur pelaksana dari urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
- (2) Dinas Kebudayaan dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB III

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas Kebudayaan terdiri dari :
 - a. kepala dinas
 - b. sekretariat dinas terdiri dari :
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
 2. Sub Bagian Program
 3. Sub Bagian Keuangan
 - c. bidang adat dan tradisi
 1. Seksi Adat Istiadat
 2. Seksi Pembinaan Adat Istiadat
 3. Seksi Pembinaan Tradisi
 - d. bidang sejarah purbakala dan cagar budaya
 1. Seksi Nilai Sejarah
 2. Seksi Pelestarian Cagar Budaya
 3. Seksi Permuseuman
 - e. bidang dokumentasi dan promosi budaya
 1. Seksi Dokumentasi dan Informasi Kebudayaan
 2. Seksi Hubungan Antar Lembaga
 3. Seksi Promosi Budaya
 - f. bidang kesenian
 1. Seksi Kesenian Tradisional dan Kontemporer
 2. Seksi Pembinaan Kesenian
 3. Seksi Sarana dan Prasarana Pertunjukan
 - g. UPTD
 - h. kelompok jabatan pelaksana dan kelompok jabatan fungsional

- (2) Bagan Struktur Organisasi sebagaimana tercantum pada lampiran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV

TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Dinas Kebudayaan

Pasal 4

- (1) Dinas Kebudayaan dipimpin oleh Kepala Dinas yang mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan di bidang kebudayaan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah.
- (2) Dinas Kebudayaan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
- a. perumusan kebijakan penyelenggaraan urusan pemerintahan kebudayaan;
 - b. pelaksanaan kebijakan urusan pemerintahan bidang kebudayaan;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan pemerintahan bidang kebudayaan;
 - d. pelaksanaan administrasi dinas urusan pemerintahan bidang kebudayaan; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Sekretariat Dinas

Pasal 5

- (1) Sekretariat Dinas dipimpin oleh Sekretaris Dinas mempunyai tugas membantu kepala dinas dalam melaksanakan tugas koordinasi di Bidang Kesekretariatan yang menjadi tanggungjawab kedinasan;

- (2) Sekretariat Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan program dan anggaran pada Dinas Kebudayaan;
 - b. pelaksanaan program dan anggaran;
 - c. pengoordinasian tugas-tugas pada Dinas Kebudayaan dan memberikan pelayanan administrasi kepada bidang-bidang lain Dinas Kebudayaan;
 - d. penyusunan bahan dokumentasi dan statistik, peraturan perundang-undangan, pengelolaan bahan bacaan dan penyelenggaraan kemitraan dengan masyarakat;
 - e. penyusunan data, evaluasi dan penyiapan laporan pelaksanaan program kerja pada kepala dinas;
 - f. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan rumah tangga;
 - g. penyelenggaraan pengelolaan naskah dinas dan kearsipan;
 - h. pelaksanaan pembinaan ASN di lingkungan Dinas Kebudayaan; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait tugas dan fungsinya.

Pasal 6

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian umum dan Kepegawaian yang mempunyai tugas:

- a. melaksanakan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat-menyurat, naskah dinas dan pengelolaan kearsipan;
- b. menyusun rencana formasi, informasi jabatan serta data kepegawaian;
- c. menyelenggarakan urusan administrasi kepegawaian, keprotokolan, kehumasan dan penyiapan rapat-rapat dinas;
- d. membuat usul mutasi, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, cuti, pensiun, pemberhentian, izin belajar, kartu pegawai, kartu askes dan pembinaan karir pegawai;

- e. melaksanakan peningkatan kapasitas Sumber Daya Manusia (SDM) Aparatur Sipil Negara (ASN) melalui program pendidikan dan latihan;
- f. melaksanakan pemeliharaan/perawatan kendaraan dinas, gedung kantor, perlengkapan kantor dan asset lainnya;
- g. menyiapkan penghapusan sarana dan prasarana/perengkapan/asset;
- h. melaksanakan pembinaan staf; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris terkait tugasnya.

Pasal 7

Sub Bagian Program dipimpin oleh Kepala Sub Bagian Program yang mempunyai tugas:

- a. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, perencanaan, penyusunan, monitoring, evaluasi dan pelaporan program kerja;
- b. melaksanakan fasilitasi dan penyelarasan program dan penganggaran di lingkungan Dinas Kebudayaan;
- c. melaksanakan dan mengembangkan sistem informasi kebudayaan;
- d. melaksanakan sosialisasi program di lingkungan Dinas Kebudayaan;
- e. melaksanakan penyusunan laporan tahunan, laporan triwulan, laporan bulanan, laporan pertanggungjawaban dan laporan kinerja;
- f. melaksanakan penyusunan laporan Standar Pelayanan Minimal (SPM);
- g. menyiapkan rencana umum pengadaan;
- h. membuat rencana kerja tahunan; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris terkait tugasnya.

Pasal 8

Sub Bagian Keuangan dipimpin oleh Kepala Sub Bagian Keuangan yang mempunyai tugas:

- a. menyusun program dan kegiatan bidang keuangan, menyelenggarakan pelayanan administrasi keuangan rutin, melaksanakan pembukuan keuangan, menyusun laporan keuangan rutin, memelihara bahan dan penyelenggaraan dokumen keuangan serta membuat laporan pertanggungjawaban keuangan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- b. mengidentifikasi dan mengeinventarisasi sumber-sumber penerimaan dinas;
- c. mengatur dan menjalankan administrasi keuangan sesuai pedoman akuntansi pemerintah dan ketentuan perundang-undangan;
- d. mengawasi dan melaksanakan verifikasi administrasi keuangan;
- e. membina dan mengatur penatausahaan perbendaharaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- f. membuat evaluasi pelaporan kemajuan penggunaan anggaran (rencana dan realisasi) secara berkala;
- g. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas di bidangnya; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas terkait tugasnya.

Bagian Ketiga

Bidang Adat dan Tradisi

Pasal 9

- (1) Bidang Adat dan Tradisi dipimpin oleh Kepala Bidang Adat dan Tradisi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan, perumusan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi kebijakan di bidang pelayanan inventarisasi budaya adat istiadat, tradisi masyarakat, menggali dan melestarikan budaya sesuai fakta sejarah, melakukan pembinaan dan penyuluhan serta koordinasi dengan lembaga adat.
- (2) Bidang Adat dan Tradisi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan perencanaan pelayanan bidang adat dan tradisi;
- b. perumusan kebijaksanaan teknis pelayanan di bidang adat dan tradisi;
- c. penginventarisasi budaya adat istiadat dan tradisi masyarakat;
- d. penggalian peninggalan budaya dan adat istiadat sesuai fakta sejarah;
- e. penyelenggaraan kegiatan pengembangan warisan budaya, pelestarian adat istiadat dan tradisi;
- f. pelaksanaan pembinaan dan koordinasi dengan lembaga adat dalam pengembangan budaya dan istiadat;
- g. pelaksanaan monitoring dan evaluasi Bidang Adat dan Tradisi; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait tugas dan fungsinya.

Pasal 10

Seksi Adat Istiadat dipimpin oleh Kepala Seksi Adat Istiadat yang mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan perencanaan dan perumusan kebijaksanaan bidang adat istiadat dan tradisi;
- b. melaksanakan kebijaksanaan bidang adat istiadat dan tradisi;
- c. menginventarisasi budaya adat istiadat dan tradisi masyarakat;
- d. menggali peninggalan budaya adat istiadat dan tradisi sesuai fakta sejarah;
- e. menyelenggarakan kegiatan pengembangan warisan budaya daerah, pelestarian adat istiadat dan tradisi masyarakat;
- f. memonitoring, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan kebijakan bidang adat istiadat dan tradisi; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang adat dan tradisi terkait tugasnya.

Pasal 11

Seksi Pembinaan Adat Istiadat dipimpin oleh Kepala Seksi Pembinaan Adat Istiadat yang mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan perencanaan dan perumusan pembinaan adat istiadat;

- b. melaksanakan kebijaksanaan pembinaan adat istiadat;
- c. melaksanakan pembinaan, pelatihan dan penyuluhan dalam pelestarian adat istiadat;
- d. memonitoring, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan pembinaan adat istiadat;
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang adat dan tradisi terkait tugasnya.

Pasal 12

Seksi Pembinaan Tradisi dipimpin oleh Kepala Seksi Pembinaan Tradisi yang mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan perencanaan dan perumusan dalam pembinaan tradisi;
- b. melaksanakan kebijaksanaan pembinaan tradisi;
- c. melaksanakan pembinaan, pelatihan dan penyuluhan dalam pelestarian tradisi;
- d. memonitoring, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan pembinaan tradisi; dan
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang adat dan tradisi terkait tugasnya.

Bagian Keempat

Bidang Sejarah Purbakala Dan Cagar Budaya

Pasal 13

- (1) Bidang Sejarah Purbakala dan Cagar Budaya dipimpin oleh Kepala Bidang Sejarah Purbakala dan Cagar Budaya yang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan, perumusan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi di bidang sejarah purbakala dan cagar budaya serta permuseuman.
- (2) Bidang Sejarah Purbakala dan Cagar Budaya dalam melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud ayat (1) pasal ini menyelenggarakan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan data dan informasi nilai sejarah purbakala cagar budaya dan permuseuman;
 - b. perumusan kebijaksanaan data dan informasi Bidang Sejarah Purbakala dan cagar Budaya serta Permuseuman;
 - c. pelaksanaan kebijaksanaan teknis dalam pengembangan, pengawasan, dan Pengendalian,

- pemeliharaan nilai sejarah purbakala, cagar budaya dan permuseuman;
- d. penyiapan tenaga teknis melalui pelatihan, penyuluhan dan sosialisasi dalam pelestarian nilai sejarah purbakala, cagar budaya dan permuseuman;
 - e. pelaksanaan Monitoring evaluasi dan pelaporan pengembangan nilai sejarah purbakala, cagar budaya dan permuseuman; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas terkait tugas dan fungsinya.

Pasal 14

Seksi Nilai Sejarah Purbakala dipimpin oleh Kepala Seksi nilai Sejarah Purbakala mempunyai tugas:

- a. menyiapkan dan merumuskan data informasi dalam pengembangan nilai sejarah dan purbakala;
- b. mengkaji ulang bahan pustaka sejarah purbakal dalam penyusunan sejarah lokal/daerah;
- c. melestarikan dan memelihara warisan benda-benda bersejarah;
- d. memonitoring, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan pelestarian nilai-nilai sejarah purbakala; dan
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang nilai sejarah purbakala dan cagar budaya terkait tugasnya.

Pasal 15

Seksi Pelestarian Cagar Budaya dipimpin oleh Kepala Seksi Pelestarian Cagar Budaya mempunyai tugas :

- a. menyiapkan dan merumuskan data dan informasi pelestarian cagar budaya;
- b. melestarikan, melindungi, dan memelihara kawasan, benda-benda, situs cagar budaya;
- c. melaksanakan pendaftaran, pelatihan, penyuluhan dan sosialisasi cagar budaya;
- d. melaksanakan analisis dampak lingkungan yang berkaitan dengan pelestarian cagar budaya;
- e. memonitoring, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan pelestarian dan pengelolaan permuseuman; dan

- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang sejarah purbakala dan cagar budaya terkait tugasnya.

Pasal 16

Seksi Permuseuman dipimpin oleh Kepala Seksi Permuseuman yang mempunyai tugas:

- a. menyiapkan data dan informasi permuseuman;
- b. merumuskan kebijaksanaan teknis dalam pemeliharaan dan pelestarian permuseuman;
- c. melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian dalam pengelolaan permuseuman;
- d. menyiapkan tenaga teknis dalam pengelolaan permuseuman;
- e. memonitoring, mengevaluasi menyusun dan mengolah data dan informasi bidang museum; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang sejarah purbakala dan cagar budaya terkait tugasnya.

Bagian Kelima

Bidang Dokumentasi Dan Promosi Budaya

Pasal 17

- (1) Bidang Dokumentasi dan Promosi Budaya dipimpin oleh Kepala Bidang Dokumentasi dan Promosi Budaya yang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi di Bidang dokumentasi dan promosi budaya;
- (2) Dalam Bidang dokumentasi dan promosi budaya untuk melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) pasal ini bidang menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan dan perumusan bahan informasi data base/profile budaya;
 - b. pelaksanaan kebijakan penyusunan pendokumentasian data base/profile budaya daerah;
 - c. pelaksanaan koordinasi peningkatan kemitraan kerjasama dengan lembaga/stakeholder dalam pengembangan dan pelestarian adat istiadat, tradisi dan seni budaya;

- d. pemberian rekomendasi teknis pelaksanaan pengelolaan kegiatan pelestarian adat, istiadat tradisi dan seni budaya;
- e. penyiapan bahan promosi budaya meliputi liflet dan booklet;
- f. penyelenggaraan dan keikutsertaan dalam festival seni budaya ditingkat regional, nasional dan internasional sebagai promosi budaya daerah;
- g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pendokumentasian data base/ profile budaya, pengoordinasian dan promosi budaya; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang di berikan oleh Kepala Dinas terkait tugas dan fungsinya.

Pasal 18

Seksi Dokumentasi dan Informasi Budaya dipimpin oleh Kepala Seksi Dokumentasi dan Informasi Budaya mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan informasi data base/profile budaya dalam penyusunan pendokumentasian;
- b. melaksanakan kebijaksanaan penyusunan pendokumentasian data base/profile budaya daerah meliputi atraksi seni, nilai sejarah purbakala, cagar budaya, adat dan tradisi serta seni pertunjukan;
- c. memonitoring, mengevaluasi, melaporkan pelaksanaan pendokumentasian data base/profile budaya daerah; dan
- d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang dokumentasi dan promosi budaya terkait tugasnya.

Pasal 19

Seksi Hubungan Antar Lembaga dipimpin oleh Kepala Seksi Hubungan Antar Lembaga mempunyai tugas :

- a. menyiapkan dan merumuskan bahan koordinasi dengan lembaga, stakeholder, organisasi seni dalam pelaksanaan pelestarian adat istiadat, tradisi dan seni budaya;
- b. melaksanakan koordinasi peningkatan kemitraan dan kerjasama lembaga, stakeholder organisasi seni dalam pengembangan dan pelestarian adat istiadat, tradisi dan seni budaya;

- c. memberikan rekomendasi teknis pelaksanaan pengelolaan kegiatan pelestarian adat istiadat, tradisi dan seni budaya;
- d. melaksanakan pembinaan dan pemberian penghargaan kepada kelompok dan pelaku seni dalam upaya pengembangan dan pelestarian adat istiadat, tradisi dan seni budaya;
- e. memonitoring, mengevaluasi, dan melaporkan pelaksanaan pengoordinasian antar lembaga dalam upaya pengembangan dan pelestarian adat istiadat, tradisi dan seni budaya; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang dokumentasi dan promosi budaya terkait tugasnya.

Pasal 20

Seksi Promosi Budaya dipimpin oleh Kepala Seksi Promosi Budaya yang mempunyai tugas:

- a. menyiapkan dan menginventarisir potensi kekayaan budaya daerah;
- b. menyiapkan bahan promosi budaya dalam bentuk liflet dan booklet;
- c. menyelenggarakan dan keikutsertaan dalam festival seni budaya tingkat regional, nasional, dan internasional sebagai promosi budaya daerah;
- d. memonitoring, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan promosi budaya; dan
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Dokumentasi dan Promosi Budaya terkait tugasnya.

Bagian Keenam

Bidang Kesenian

Pasal 21

- (1). Bidang Kesenian dipimpin oleh Kepala Bidang Kesenian yang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan, perumusan, pelaksanaan, kebijakan teknis, monitoring dan evaluasi di Bidang Kesenian.
- (2). Bidang Kesenian melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan data dan informasi seni tradisional dan kontemporer;

- b. pendataan organisasi kesenian dan penerbitan nomor induk organisasi kesenian;
- c. pelaksanaan dan perumusan pengkajian seni tradisional dan kontemporer;
- d. pelaksanaan fasilitasi penyelenggaraan festival seni tradisional dan kontemporer;
- e. pelaksanaan pembinaan pengelolaan organisasi kesenian melalui pelatihan;
- f. penyiapan data dan perumusan rencana sarana dan prasarana gedung seni pertunjukan;
- g. pemberian dukungan dan fasilitasi dalam penggunaan sarana dan prasarana pertunjukan;
- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi, pelaporan dan pengkajian seni tradisional, penyelenggaraan festival, pengelolaan organisasi kesenian serta perumusan rencana sarana dan prasarana gedung seni pertunjukan; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas terkait tugas dan fungsinya.

Pasal 22

Seksi Kesenian Tradisional dan Kontemporer dipimpin oleh Kepala Seksi Kesenian Tradisional dan Kontemporer mempunyai tugas:

- a. menyiapkan data dan informasi seni tradisional dan kontemporer;
- b. melaksanakan pendataan organisasi kesenian dan pelaku seni;
- c. mengidentifikasi dan merumuskan penerbitan nomor induk kesenian;
- d. melaksanakan dan memfasilitasi penyelenggaraan festival seni tradisional dan kontemporer;
- e. memonitoring, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan pendataan organisasi kesenian, pengkajian dan penyelenggaraan seni tradisional dan kontemporer; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang kesenian terkait tugasnya.

Pasal 23

Seksi Pembinaan Kesenian dipimpin Kepala Seksi Pembinaan Kesenian mempunyai tugas:

- a. menyiapkan dan merumuskan kebijaksanaan petunjuk teknis pelaksanaan pengelolaan organisasi kesenian;
- b. melaksanakan pembinaan pengelolaan organisasi kesenian;
- c. melaksanakan dan memfasilitasi pelatihan seni tradisional dan kontemporer;
- d. memonitoring, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan pembinaan dan pengelolaan seni tradisional dan kontemporer; dan
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang kesenian terkait tugasnya.

Pasal 24

Seksi Sarana dan Prasarana Pertunjukan dipimpin oleh Kepala Seksi Sarana dan Prasarana Pertunjukan mempunyai tugas:

- a. menyiapkan dan menginventarisir data sarana prasarana seni pertunjukan;
- b. menyusun dan merumuskan rencana sarana prasarana gedung seni pertunjukan;
- c. melaksanakan kebijaksanaan rencana sarana prasarana gedung seni pertunjukan;
- d. melaksanakan pembenahan dan pemanfaatan sarana prasarana gedung seni pertunjukan;
- e. memberikan dukungan dan memfasilitasi kegiatan kesenian melalui penggunaan sarana prasarana seni pertunjukan;
- f. memonitoring, mengevaluasi dan melaporkan penggunaan, pembenahan dan pemanfaatan sarana prasarana seni pertunjukan; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang kesenian terkait tugasnya.

Bagian Ketujuh**UPT Dinas**

Pasal 25

- (1) UPT Dinas dipimpin oleh Kepala UPT Dinas yang mempunyai tugas membantu kepala dinas sesuai bidang tugas yang diurusi.
- (2) Pembentukan UPT Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

Bagian Kedelapan**Kelompok Jabatan Pelaksana dan Jabatan Fungsional**

Pasal 26

Kelompok Jabatan Pelaksana melaksanakan tugas membantu kepala sub bagian dan/atau kepala seksi terkait bidang tugasnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 27

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan terkait dengan jabatan fungsional masing-masing sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 28

- (1) Kelompok jabatan fungsional terbagi dalam berbagai kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Masing-masing jabatan fungsional sebagaimana dimaksud ayat (1), dikoordinasikan oleh seorang tenaga fungsional yang jenjangnya paling tinggi pada satuan kerja di lingkungan Dinas Kebudayaan.
- (3) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud ayat (1), ditetapkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V TATA KERJA

Pasal 29

- (1) Kepala Dinas melaksanakan tugasnya berdasarkan kebijakan umum yang ditetapkan oleh Bupati sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Bilamana Kepala Dinas memandang perlu untuk mengadakan perubahan kebijakan, maka hal tersebut diajukan kepada Bupati untuk mendapatkan keputusan.

Pasal 30

Dalam melaksanakan tugas, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, UPT Dinas, Kelompok Jabatan Pelaksana dan Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi baik antar satuan organisasi dalam Dinas maupun dalam hubungan antara Perangkat Daerah lainnya.

Pasal 31

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas wajib memenuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagaimana mestinya sebagai bahan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (3) Dalam melaksanakan tugasnya pimpinan satuan organisasi wajib mengadakan rapat koordinasi secara berkala.

Pasal 32

Dalam hal Kepala Dinas berhalangan menjalankan tugasnya, maka Kepala Dinas dapat menunjuk Sekretaris untuk mewakili dan bila Sekretaris juga berhalangan maka dapat menunjuk salah satu Kepala Bidang sesuai bidang tugas.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 33

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2017.

Agar setiap orang mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bone.

Ditetapkan di Watampone
pada tanggal

BUPATI BONE,

A. FAHSAR M. PADJALANGI

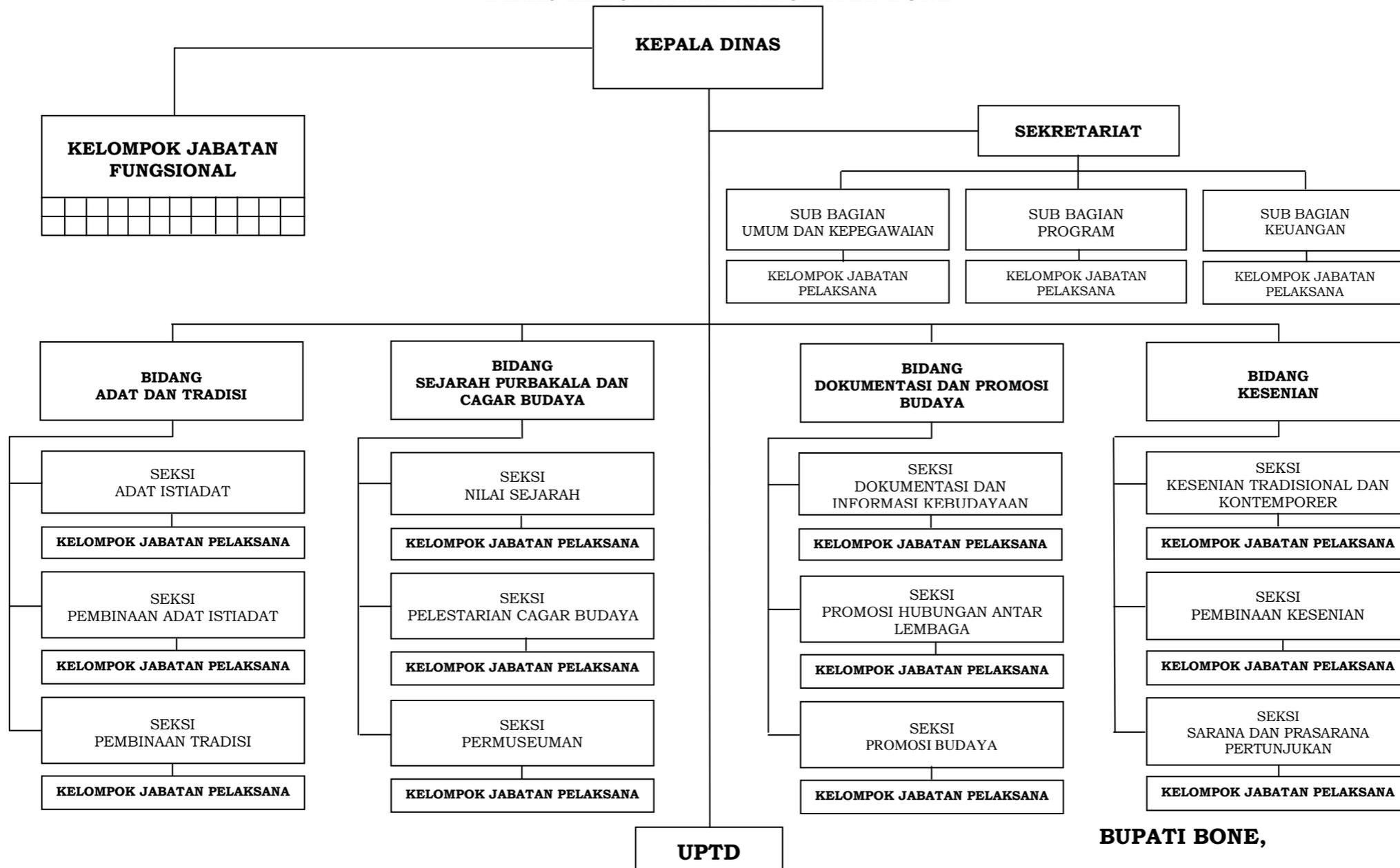
Diundangkan di Watampone
pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BONE,

A. SURYA DARMA

BERITA DAERAH KABUPATEN BONE TAHUN 2016 NOMOR

**STRUKTUR ORGANISASI
 DINAS KEBUDAYAAN KABUPATEN BONE**



BUPATI BONE,

A. FAHSAR M. PADJALANGI