



BERITA DAERAH
KABUPATEN GUNUNGKIDUL
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
(Berita Resmi Pemerintah Kabupaten Gunungkidul)

Nomor : 98

Tahun 2019

PERATURAN BUPATI GUNUNGKIDUL
NOMOR 98 TAHUN 2019

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI,
DAN TATA KERJA DINAS KEBUDAYAAN
(*KUNDHA KABUDAYAN*)

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI GUNUNGKIDUL,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 7 Tahun 2016 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Gunungkidul, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Kebudayaan (*Kundha Kabudayan*);

Mengingat : 1. Pasal 18 Ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 44);

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 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Tahun 1950 Nomor: 12, 13, 14, dan 15 dari hal Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 59);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Daerah Istimewa Nomor 01 Tahun 2018 tentang Kelembagaan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2018 Nomor 7);
8. Peraturan Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 1 Tahun 2018 tentang Kelembagaan Pemerintah daerah Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2018 Nomor 7);

9. Peraturan Gubernur Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 25 Tahun 2019 tentang Pedoman Kelembagaan Urusan Keistimewaan Pada Pemerintah Kabupaten/ Kota dan Kalurahan (Berita Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2019 Nomor 25);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 6 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 15);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Gunungkidul (Lembaran Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 16) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Gunungkidul (Lembaran Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2019 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 51);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA DINAS KEBUDAYAAN (*KUNDHA KABUDAYAN*).

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Dinas adalah Dinas Kebudayaan (*Kundha Kabudayan*) Kabupaten Gunungkidul.
2. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kebudayaan (*Kundha Kabudayan*) Kabupaten Gunungkidul.

3. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana tugas teknis yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau teknis penunjang tertentu pada Dinas.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Inspektorat Daerah, Dinas Daerah, Badan Daerah, dan Kecamatan.
5. Urusan keistimewaan adalah urusan yang dimiliki Daerah Istimewa Yogyakarta berdasarkan Undang-Undang tentang Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta.
6. Tugas pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah Pusat kepada Daerah untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat atau dari Pemerintah Daerah Provinsi kepada Daerah untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi.
7. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
8. Daerah adalah Kabupaten Gunungkidul.
9. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Gunungkidul.
10. Bupati adalah Bupati Gunungkidul.
11. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Gunungkidul.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan dan urusan keistimewaan di bidang kebudayaan.
- (2) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Kedudukan Dinas dalam Organisasi Perangkat Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas terdiri atas :
 - a. Dinas;
 - b. Sekretariat terdiri atas:
 1. Subbagian Perencanaan;
 2. Subbagian Keuangan;
 3. Subbagian Umum;
 - c. Bidang Warisan Budaya terdiri atas:
 1. Seksi Warisan Budaya Benda;
 2. Seksi Warisan Budaya Tak Benda;
 - d. Bidang Sejarah, Bahasa, Sastra, dan Permuseuman terdiri atas:
 1. Seksi Sejarah dan Permuseuman;
 2. Seksi Bahasa dan Sastra;
 - e. Bidang Adat, Tradisi, Lembaga Budaya, dan Seni terdiri atas:
 1. Seksi Adat, Tradisi, dan Lembaga Budaya;
 2. Seksi Pemeliharaan Seni;
 3. Seksi Pengembangan Seni;
 - f. UPT; dan
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III
TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Dinas

Pasal 4

Dinas mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan di bidang kebudayaan serta penugasan urusan keistimewaan kebudayaan.

Pasal 5

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Dinas mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan umum di bidang kebudayaan;
- b. perumusan kebijakan teknis di bidang kebudayaan;

- c. penyusunan rencana kinerja dan perjanjian kinerja di bidang kebudayaan;
- d. pembinaan, pelestarian, dan pengembangan nilai-nilai budaya;
- e. perlindungan benda-benda cagar budaya;
- f. pembinaan, pengelolaan, pengembangan kesenian dan kelompok kesenian;
- g. penelusuran dan pengembangan sejarah;
- h. pengkajian dan penelitian nilai-nilai budaya, kesenian dan sejarah;
- i. pelaksanaan tugas pemeliharaan dan pengembangan kebudayaan;
- j. pelaksanaan penugasan urusan keistimewaan kebudayaan;
- k. penyelenggaraan sistem pengendalian intern di bidang kebudayaan;
- l. penyusunan dan penerapan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang kebudayaan;
- m. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan bidang kebudayaan; dan
- n. pengelolaan UPT.

Pasal 6

Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, tugas-tugasnya dilaksanakan oleh pejabat yang ditunjuk sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Sekretaris.

Pasal 8

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana kegiatan, perencanaan, monitoring, evaluasi, dan pelaporan, pengelolaan keuangan, kepegawaian, perlengkapan, rumah tangga, perpustakaan, administrasi umum, dan hubungan masyarakat serta memberikan pelayanan administratif dan fungsional.

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Sekretaris mempunyai fungsi:
- a. penyusunan rencana kegiatan Sekretariat;
 - b. pengoordinasian perumusan kebijakan umum dan kebijakan teknis di bidang kebudayaan;
 - c. pengoordinasian penyusunan rencana umum, rencana strategis, rencana kerja, rencana kinerja, rencana kegiatan, dan anggaran dinas;
 - d. pengoordinasian pelaksanaan tugas unit-unit organisasi di lingkungan dinas;
 - e. penyusunan rencana kerja sama;
 - f. penyusunan perjanjian kinerja dinas;
 - g. penyusunan petunjuk pelaksanaan program dan kegiatan;
 - h. pelaksanaan analisis dan penyajian data di bidang kebudayaan;
 - i. penerapan dan pengembangan sistem informasi di bidang kebudayaan;
 - j. pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kinerja serta dampak pelaksanaan program dan kegiatan;
 - k. penyusunan laporan kinerja dinas;
 - l. pengoordinasian pelaksanaan pengendalian internal dinas;
 - m. penyusunan laporan kemajuan pelaksanaan program dan kegiatan dinas;
 - n. penyusunan laporan pelaksanaan program dan kegiatan tahunan dinas;
 - o. penyiapan bahan dan penatausahaan bidang kebudayaan;
 - p. pengelolaan keuangan, kepegawaian, surat-menyurat, kearsipan, administrasi umum, perpustakaan, kerumahtanggaan, sarana dan prasarana serta hubungan masyarakat;
 - q. pelayanan administratif dan fungsional;
 - r. penyelenggaraan sistem pengendalian intern Sekretariat;
 - s. penyusunan dan penerapan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang kesekretariatan; dan
 - t. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Sekretariat.

Pasal 9

- (1) Subbagian Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Perencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbagian.

Pasal 10

- (1) Subbagian Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 mempunyai tugas melaksanakan penyusunan program, pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Subbagian Perencanaan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kegiatan Subbagian Perencanaan;
 - b. merumuskan kebijakan teknis Subbagian Perencanaan;
 - c. penyusunan rencana kinerja dan perjanjian kinerja bidang perencanaan;
 - d. penyusunan rancangan kebijakan umum dinas;
 - e. pelaksanaan analisis dan penyajian data;
 - f. pengelolaan sistem informasi, pelayanan data, dan informasi pembangunan di bidang kebudayaan;
 - g. penyusunan rencana umum, rencana strategis, rencana kerja dan kinerja tahunan, rencana kegiatan, dan anggaran dinas;
 - h. penyusunan petunjuk pelaksanaan program dan kegiatan dinas;
 - i. melaksanakan pemantauan dan evaluasi dampak pelaksanaan program dan kegiatan dinas;
 - j. penyiapan bahan pengendalian kegiatan dinas;
 - k. penyusunan laporan kemajuan pelaksanaan program dan kegiatan dinas;
 - l. penyusunan laporan kinerja dinas;
 - m. penyelenggaraan sistem pengendalian intern Subbagian Perencanaan;
 - n. penyusunan dan penerapan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang perencanaan; dan
 - o. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Subbagian Perencanaan.

Pasal 11

- (1) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbagian.

Pasal 12

- (1) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan dan pengadministrasian keuangan.

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Subbagian Keuangan mempunyai fungsi:
- a. penyusunan rencana kegiatan Subbagian Keuangan;
 - b. perumusan kebijakan teknis Subbagian Keuangan;
 - c. penyusunan rencana kinerja dan perjanjian kinerja Subbagian Keuangan;
 - d. pengelolaan administrasi keuangan, verifikasi, dan perbendaharaan dinas;
 - e. penyusunan laporan keuangan;
 - f. pengelolaan administrasi pendapatan;
 - g. penyiapan bahan perhitungan anggaran dinas;
 - h. penyelenggaraan sistem pengendalian intern Subbagian Keuangan;
 - i. penyusunan dan penerapan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang administrasi keuangan; dan
 - j. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Subbagian Keuangan.

Pasal 13

- (1) Subbagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 3 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbagian.

Pasal 14

- (1) Subbagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 mempunyai tugas melaksanakan mengelola kepegawaian, kerumahtanggaan, kepastakaan, kearsipan, kehumasan, hukum, organisasi dan ketatalaksanaan serta pengelolaan barang milik daerah.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Subbagian Umum mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kegiatan Subbagian Umum;
 - b. perumusan kebijakan teknis Subbagian Umum;
 - c. penyusunan rencana kinerja dan perjanjian kinerja Subbagian Umum;
 - d. pelaksanaan koordinasi dan pengelolaan peraturan perundang-undangan;
 - e. pengelolaan surat-menyurat dan kearsipan;
 - f. pengoordinasian pelaksanaan pengendalian intern dinas;
 - g. penyusunan rincian tugas dinas;
 - h. pengelolaan urusan rumah tangga;

- i. pengelolaan barang milik daerah;
- j. pengelolaan perpustakaan dinas;
- k. pelaksanaan hubungan masyarakat;
- l. penyusunan rencana kerja sama;
- m. pelaksanaan koordinasi, monitoring, dan evaluasi pelayanan publik dinas;
- n. pelaksanaan urusan ketatalaksanaan;
- o. pengelolaan perjalanan dinas;
- p. pelaksanaan analisis rencana kebutuhan, kualifikasi, dan kompetensi pegawai;
- q. pelayanan administrasi kepegawaian;
- r. pelaksanaan pengembangan pegawai;
- s. penyelenggaraan analisis jabatan;
- t. pengelolaan tata usaha kepegawaian;
- u. pelaksanaan analisis beban kerja;
- v. penyiapan bahan pembinaan dan kesejahteraan pegawai;
- w. pelaksanaan pengkajian kompetensi dan kualifikasi jabatan;
- x. penyiapan bahan evaluasi kinerja pegawai;
- y. penyelenggaraan sistem pengendalian intern Subbagian Umum;
- aa. penyusunan dan penerapan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang administrasi umum; dan
- bb. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Subbagian Umum.

Bagian Ketiga
Bidang Warisan Budaya

Pasal 15

- (1) Bidang Warisan Budaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Warisan Budaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 16

- (1) Bidang Warisan Budaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 mempunyai tugas melaksanakan pelestarian melalui perlindungan, pembinaan, pengembangan, pemanfaatan, dan pengendalian warisan budaya benda dan tak benda.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Bidang Warisan Budaya mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kegiatan Bidang Warisan Budaya;
- b. perumusan kebijakan teknis di bidang warisan budaya benda dan tak benda;
- c. penyusunan rencana kinerja dan perjanjian kinerja di bidang warisan budaya benda dan tak benda;
- d. pelaksanaan pelestarian melalui perlindungan, pembinaan, pengembangan, pemanfaatan, dan pengendalian warisan budaya benda dan tak benda;
- e. penyelenggaraan sistem pengendalian intern di bidang warisan budaya benda dan tak benda;
- f. penyusunan dan penerapan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang warisan budaya benda dan tak benda; dan
- g. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Bidang Warisan Budaya.

Pasal 17

- (1) Seksi Warisan Budaya Benda sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 1 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Warisan Budaya.
- (2) Seksi Warisan Budaya Benda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 18

- (1) Seksi Warisan Budaya Benda sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 mempunyai tugas melaksanakan pelestarian dan pengelolaan warisan budaya benda.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Seksi Warisan Budaya Benda mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kegiatan Seksi Warisan Budaya Benda;
 - b. perumusan kebijakan teknis di bidang warisan budaya benda;
 - c. penyusunan rencana kinerja dan perjanjian kinerja Seksi Warisan Budaya Benda;
 - d. pelaksanaan pemeliharaan warisan budaya kebendaan dan atau/cagar budaya;
 - e. pengelolaan meliputi perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, dan pembinaan warisan budaya kebendaan dan/atau cagar budaya;
 - f. pengendalian pemeliharaan warisan budaya kebendaan dan/atau cagar budaya;
 - g. pengelolaan sarana dan prasarana perlindungan, pembinaan, pengembangan, dan pemanfaatan warisan budaya benda

- h. penyelenggaraan sistem pengendalian intern Seksi Warisan Budaya Benda;
- i. penyusunan dan penerapan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang warisan budaya benda; dan
- j. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi Warisan Budaya Benda.

Pasal 19

- (1) Seksi Warisan Budaya Tak Benda sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 2 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Warisan Budaya.
- (2) Seksi Warisan Budaya Tak Benda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 20

- (1) Seksi Warisan Budaya Tak Benda sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 mempunyai tugas melaksanakan pelestarian dan pengelolaan warisan budaya tak benda;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Seksi Warisan Budaya Tak Benda mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kegiatan Seksi Warisan Budaya Tak Benda;
 - b. perumusan kebijakan teknis di bidang warisan budaya tak benda;
 - c. penyusunan rencana kinerja dan perjanjian kinerja Seksi Warisan Budaya Tak Benda;
 - d. pelaksanaan perlindungan warisan budaya tak benda;
 - e. pelaksanaan pembinaan warisan budaya tak benda;
 - f. pelaksanaan pengembangan warisan budaya tak benda;
 - g. pelaksanaan pemanfaatan warisan budaya tak benda;
 - h. pengelolaan sarana dan prasarana perlindungan, pembinaan, pengembangan, dan pemanfaatan warisan budaya tak benda;
 - i. pelestarian dan mengembangkan tata nilai budaya;
 - j. penyelenggaraan sistem pengendalian intern Seksi Warisan Budaya Tak Benda;
 - k. penyusunan dan penerapan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang warisan budaya tak benda; dan
 - l. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi Warisan Budaya Tak Benda.

Bagian Keempat
Bidang Sejarah, Bahasa, Sastra, dan Permuseuman

Pasal 21

- (1) Bidang Sejarah, Bahasa, Sastra, dan Permuseuman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Sejarah, Bahasa, Sastra, dan Permuseuman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 22

- (1) Bidang Sejarah, Bahasa, Sastra, dan Permuseuman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 mempunyai tugas melaksanakan pelestarian dan pengelolaan sejarah, bahasa, sastra, dan permuseuman.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Bidang Sejarah, Bahasa, Sastra, dan Permuseuman mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kegiatan Bidang Sejarah, Bahasa, Sastra, dan Permuseuman;
 - b. perumusan kebijakan teknis di bidang pelestarian dan pengelolaan sejarah, bahasa, sastra, dan permuseuman;
 - c. penyusunan rencana kinerja dan perjanjian kinerja di bidang pelestarian dan pengelolaan sejarah, bahasa, sastra, dan permuseuman;
 - d. pelaksanaan pelestarian dan pengelolaan sejarah, bahasa, sastra, dan permuseuman;
 - e. penyelenggaraan sistem pengendalian intern di bidang pelestarian dan pengelolaan sejarah, bahasa, sastra, dan permuseuman;
 - f. penyusunan dan penerapan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang pelestarian dan pengelolaan sejarah, bahasa, sastra, dan permuseuman; dan
 - g. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Bidang Sejarah, Bahasa, Sastra, dan Permuseuman.

Pasal 23

- (1) Seksi Sejarah dan Permuseuman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 1 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Sejarah, Bahasa, Sastra, dan Permuseuman.
- (2) Seksi Sejarah dan Permuseuman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 24

- (1) Seksi Sejarah dan Permuseuman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 mempunyai tugas melaksanakan pelestarian dan pengelolaan sejarah dan permuseuman.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Seksi Sejarah dan Permuseuman mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kegiatan Seksi Sejarah dan Permuseuman;
 - b. perumusan kebijakan teknis di bidang sejarah dan permuseuman;
 - c. penyusunan rencana kinerja dan perjanjian kinerja Seksi Sejarah dan Permuseuman;
 - d. pelaksanaan pembinaan dan pengembangan sejarah;
 - e. pelaksanaan pengkajian sejarah lokal;
 - f. pelaksanaan dokumentasi sejarah lokal;
 - g. pelaksanaan registrasi museum;
 - h. pelaksanaan pengembangan dan pemanfaatan museum;
 - i. pelaksanaan fasilitasi akreditasi museum;
 - j. pelaksanaan penambahan dan penyelamatan koleksi museum;
 - k. penyelenggaraan sistem pengendalian intern Seksi Sejarah dan Permuseuman;
 - l. penyusunan dan penerapan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang sejarah dan permuseuman; dan
 - m. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi Sejarah dan Permuseuman.

Pasal 25

- (1) Seksi Bahasa dan Sastra sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 2 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Sejarah, Bahasa, Sastra, dan Permuseuman.
- (2) Seksi Bahasa dan Sastra sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 26

- (1) Seksi Bahasa dan Sastra sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 mempunyai tugas melaksanakan pelestarian dan pengelolaan bahasa dan sastra.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Seksi Bahasa dan Sastra mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kegiatan Seksi Bahasa dan Sastra;
 - b. perumusan kebijakan teknis di bidang pelestarian dan pengelolaan bahasa dan sastra;

- c. penyusunan rencana kinerja dan perjanjian kinerja Seksi Bahasa dan Sastra;
- d. pelestarian bahasa dan sastra;
- e. pelaksanaan pengembangan bahasa dan sastra;
- f. pelaksanaan pemanfaatan bahasa dan sastra;
- g. penyelenggaraan sistem pengendalian intern Seksi Bahasa dan Sastra;
- h. penyusunan dan penerapan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang pelestarian dan pengelolaan bahasa dan sastra; dan
- i. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi Bahasa dan Sastra.

Bagian Kelima

Bidang Adat, Tradisi, Lembaga Budaya, dan Seni

Pasal 27

- (1) Bidang Adat, Tradisi, Lembaga Budaya, dan Seni sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Adat, Tradisi, Lembaga Budaya, dan Seni sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 28

- (1) Bidang Adat, Tradisi, Lembaga Budaya, dan Seni sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 mempunyai tugas melaksanakan pelestarian dan pengelolaan adat, tradisi, lembaga budaya, dan seni.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Bidang Adat, Tradisi, Lembaga Budaya, dan Seni mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kegiatan Bidang Adat, Tradisi, Lembaga Budaya, dan Seni;
 - b. perumusan kebijakan teknis di bidang adat, tradisi, lembaga budaya, dan seni;
 - c. penyusunan rencana kinerja dan perjanjian kinerja di bidang adat, tradisi, lembaga budaya, dan seni;
 - d. pelaksanaan pelestarian dan pengelolaan adat, tradisi, lembaga budaya, dan seni;
 - e. penyelenggaraan sistem pengendalian intern di bidang adat, tradisi, lembaga budaya, dan seni;

- f. penyusunan dan penerapan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang adat, tradisi, lembaga budaya, dan seni; dan
- g. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Bidang Adat, Tradisi, Lembaga Budaya, dan Seni.

Pasal 29

- (1) Seksi Adat, Tradisi, dan Lembaga Budaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 1 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Adat, Tradisi, Lembaga Budaya, dan Seni.
- (2) Seksi Adat, Tradisi, dan Lembaga Budaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 30

- (1) Seksi Adat, Tradisi, dan Lembaga Budaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 mempunyai tugas melaksanakan pelestarian dan pengelolaan adat dan tradisi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Seksi Adat, Tradisi, dan Lembaga Budaya mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kegiatan Seksi Adat, Tradisi, dan Lembaga Budaya;
 - b. perumusan kebijakan teknis di bidang adat, tradisi, dan lembaga budaya;
 - c. penyusunan rencana kinerja dan perjanjian kinerja Seksi Adat, Tradisi, dan Lembaga Budaya;
 - d. pelaksanaan perlindungan tata nilai adat dan tradisi;
 - e. pelaksanaan pengembangan lembaga adat dan budaya;
 - f. pelaksanaan pelestarian adat dan tradisi;
 - g. penyelenggaraan sistem pengendalian intern Seksi Adat, Tradisi, dan Lembaga Budaya;
 - h. penyusunan dan penerapan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang adat, tradisi, dan lembaga budaya; dan
 - i. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi Adat, Tradisi, dan Lembaga Budaya.

Pasal 31

- (1) Seksi Pemeliharaan Seni sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 2 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Adat, Tradisi, Lembaga Budaya, dan Seni.

- (2) Seksi Pemeliharaan Seni sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 32

- (1) Seksi Pemeliharaan Seni sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 mempunyai tugas melaksanakan pemeliharaan kesenian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Seksi Pemeliharaan Seni mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kegiatan Seksi Pemeliharaan Seni;
 - b. perumusan kebijakan teknis di bidang pemeliharaan kesenian;
 - c. penyusunan rencana kinerja dan perjanjian kinerja Seksi Pemeliharaan Seni;
 - d. pelaksanaan pemeliharaan seni;
 - e. fasilitasi perlindungan, penguatan, pembinaan dan pengelolaan seni;
 - f. pengelolaan sarana dan prasarana atau benda seni budaya;
 - g. penyelenggaraan sistem pengendalian intern Seksi Pemeliharaan Seni;
 - h. penyusunan dan penerapan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang pemeliharaan kesenian; dan
 - i. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi Pemeliharaan Seni.

Pasal 33

- (1) Seksi Pengembangan Seni sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 3 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Adat, Tradisi, Lembaga Budaya, dan Seni.
- (2) Seksi Pengembangan Seni sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 34

- (1) Seksi Pengembangan Seni sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 mempunyai tugas melaksanakan pengembangan kesenian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Seksi Pengembangan Seni mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kegiatan Seksi Pengembangan Seni;
 - b. perumusan kebijakan teknis di bidang pengembangan kesenian;
 - c. penyusunan rencana kinerja dan perjanjian kinerja Seksi Pengembangan Seni;
 - d. pelaksanaan pengembangan seni;
 - e. pelaksanaan pemanfaatan seni;

- f. pemantauan dan penataan penyelenggaraan atraksi seni;
- g. penyelenggaraan sistem pengendalian intern Seksi Pengembangan Seni;
- h. penyusunan dan penerapan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang pengembangan kesenian; dan
- i. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi Pengembangan Seni.

BAB IV UNIT PELAKSANA TEKNIS

Pasal 35

- (1) Pada Dinas dapat dibentuk unit pelaksana teknis untuk melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan, tugas, fungsi, susunan organisasi, dan tata kerja unit pelaksana teknis diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB V JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 36

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Dinas sesuai dengan keahlian dan/atau keterampilan tertentu.

Pasal 37

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 terdiri dari sejumlah tenaga pada jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk dan bertanggungjawab langsung kepada Kepala Dinas.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI
TATA KERJA

Pasal 38

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Sekretaris Dinas, Kepala Bidang, Kepala Seksi, Kepala Subbagian, Kepala UPT, dan Ketua Kelompok Jabatan Fungsional menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, simplifikasi, dan sinkronisasi baik intern maupun antar unit organisasi lainnya, sesuai dengan tugas pokok masing-masing.
- (2) Setiap atasan bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan serta memberikan bimbingan dan petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing.
- (3) Setiap atasan wajib mengikuti, mematuhi petunjuk-petunjuk, menyampaikan laporan, dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing.

Pasal 39

- (1) Setiap bawahan wajib mematuhi petunjuk, perintah, dan bertanggung jawab kepada atasan serta wajib melaksanakan tugas yang diberikan oleh atasan.
- (2) Setiap bawahan dalam rangka menjamin kelancaran pelaksanaan tugas wajib memberikan saran dan pertimbangan kepada atasannya.

Pasal 40

Susunan kepegawaian, jenjang kepangkatan, dan jabatan serta pengangkatan pejabat di lingkungan Dinas dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 41

Dengan Ditetapkannya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Nomor 58 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Kebudayaan tetap berlaku sampai dengan selesainya penataan kelembagaan berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 42

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 58 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Kebudayaan (Berita Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2016 Nomor 58) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 43

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Wonosari
pada tanggal 31 Desember 2019

BUPATI GUNUNGKIDUL,

ttd

BADINGAH

Diundangkan di Wonosari
pada tanggal 31 Desember 2019

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN GUNUNGKIDUL,

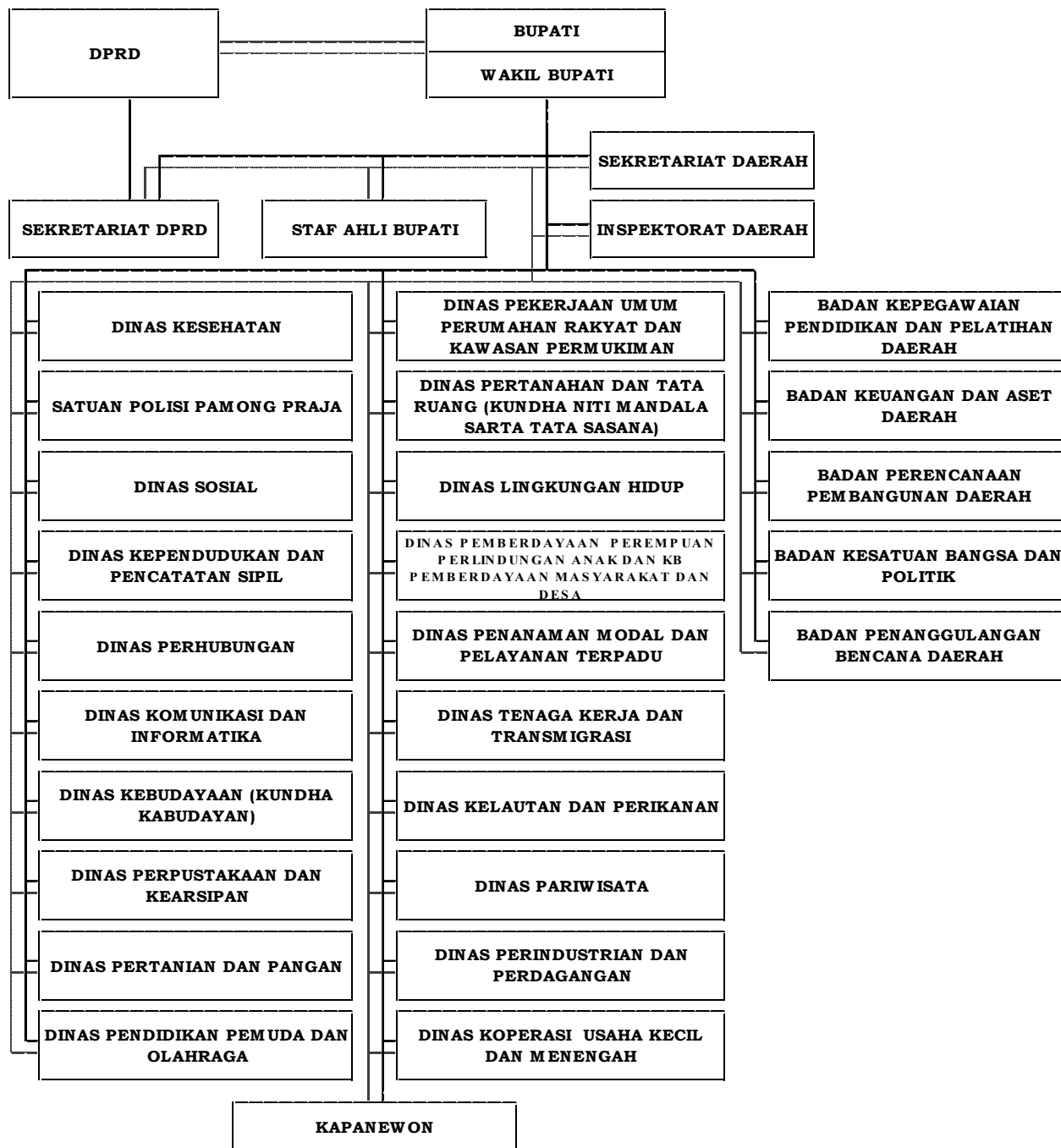
ttd

DRAJAD RUSWANDONO

BERITA DAERAH KABUPATEN GUNUNGKIDUL TAHUN 2019 NOMOR 98.

LAMPIRAN I
 PERATURAN BUPATI GUNUNGKIDUL
 NOMOR 98 TAHUN 2019
 TENTANG
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
 TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA
 DINAS KEBUDAYAAN
 (KUNDHA KABUDAYAN)

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI PERANGKAT DAERAH KABUPATEN GUNUNGKIDUL



- : Komando
- : Koordinasi
- : Koordinasi Fungsional

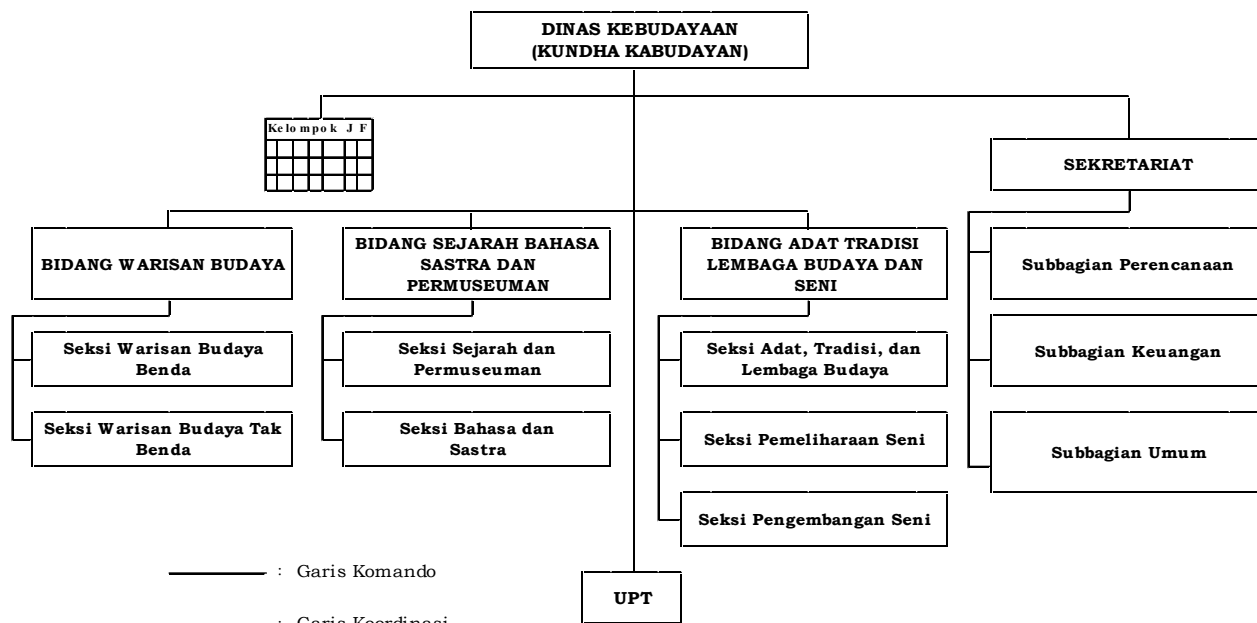
BUPATI GUNUNGKIDUL

ttd

BADINGAH

LAMPIRAN II
 PERATURAN BUPATI GUNUNGKIDUL
 NOMOR 98 TAHUN 2019
 TENTANG
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
 TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA
 DINAS KEBUDAYAAN
 (KUNDHA KABUDAYAN)

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS KEBUDAYAAN (KUNDHA KABUDAYAN)



BUPATI GUNUNGKIDUL

ttd

BADINGAH