



SALINAN

GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

PERATURAN GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

NOMOR 71 TAHUN 2018

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 15 Peraturan Daerah Istimewa Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 1 Tahun 2018 tentang Kelembagaan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta, perlu menetapkan Peraturan Gubernur 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 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 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Jawa Timur, Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Istimewa Yogyakarta, Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Jawa Tengah, dan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 58);
6. Peraturan Daerah Istimewa Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 1 Tahun 2018 tentang Kelembagaan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2018 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 7);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah Istimewa Yogyakarta yang selanjutnya disingkat DIY adalah daerah provinsi yang mempunyai keistimewaan dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia.
2. Pemerintah Daerah DIY yang selanjutnya disebut Pemerintah Daerah adalah Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta dan perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Gubernur DIY yang selanjutnya disebut Gubernur adalah Kepala Daerah DIY yang karena jabatannya juga berkedudukan sebagai wakil Pemerintah.
4. Kabupaten/Kota adalah Kabupaten Bantul, Kabupaten Gunungkidul, Kabupaten Kulon Progo, Kabupaten Sleman, dan Kota Yogyakarta.
5. Kasultanan Ngayogyakarta Hadiningrat yang selanjutnya disebut Kasultanan adalah warisan budaya bangsa yang berlangsung secara turun-temurun dan dipimpin oleh Ngarsa Dalem Sampeyan Dalem Inkgang Sinuwun Kanjeng Sultan Hamengku Buwono Senapati Ing Ngalaga Ngabdurrakhman Sayidin Panatagama Kalifatullah, selanjutnya disebut Sultan Hamengku Buwono.
6. Kadipaten Pakualaman yang selanjutnya disebut Kadipaten adalah warisan budaya bangsa yang berlangsung secara turun-temurun dan dipimpin

oleh Kanjeng Gusti Pangeran Adipati Arya Paku Alam, selanjutnya disebut Adipati Paku Alam.

7. Dinas adalah Dinas Kebudayaan (*Kundha Kabudayan*) DIY.
8. Kepala Satuan Organisasi adalah Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, dan Kepala Unit Pelaksana Teknis.

BAB II

KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas Kebudayaan (*Kundha Kabudayan*), terdiri atas:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, terdiri atas:
 1. Subbagian Program;
 2. Subbagian Keuangan; dan
 3. Subbagian Umum.
 - c. Bidang Perencanaan dan Monitoring Evaluasi, terdiri atas:
 1. Seksi Perencanaan; dan
 2. Seksi Monitoring dan Evaluasi.

- d. Bidang Pemeliharaan dan Pengembangan Warisan Budaya, terdiri atas:
 - 1. Seksi Pemeliharaan Warisan Budaya Benda;
 - 2. Seksi Pengembangan Warisan Budaya Benda; dan
 - 3. Seksi Pemeliharaan dan Pengembangan Warisan Budaya Tak Benda.
 - e. Bidang Pemeliharaan dan Pengembangan Sejarah, Bahasa, Sastra, dan Permuseuman, terdiri atas:
 - 1. Seksi Sejarah;
 - 2. Seksi Bahasa dan Sastra; dan
 - 3. Seksi Permuseuman.
 - f. Bidang Pemeliharaan dan Pengembangan Adat, Tradisi, Lembaga Budaya, dan Seni, terdiri atas:
 - 1. Seksi Adat dan Tradisi;
 - 2. Seksi Lembaga Budaya; dan
 - 3. Seksi Seni.
 - g. unit pelaksana teknis; dan
 - h. jabatan fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Dinas

Pasal 4

Dinas mempunyai tugas membantu Gubernur melaksanakan urusan pemerintahan dan urusan keistimewaan di bidang kebudayaan.

Pasal 5

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

- a. penyusunan program kerja Dinas;
- b. perumusan kebijakan teknis bidang kebudayaan;
- c. pemeliharaan dan pengembangan cagar budaya penanda keistimewaan Yogyakarta;
- d. pemeliharaan dan pengembangan sistem budaya sesuai filsafat Kasultanan dan Kadipaten maupun di luar Kasultanan dan Kadipaten;
- e. pemeliharaan dan pengembangan sistem sosial yang hidup di masyarakat DIY;
- f. pemeliharaan dan pengembangan adat dan tradisi, bahasa dan sastra, media rekam, kesenian, permuseuman, sejarah dan kepurbakalaan, dan rekayasa budaya;
- g. pelaksanaan fasilitasi pengembangan industri kreatif dari sektor kebudayaan;
- h. pelaksanaan fasilitasi penyelenggaraan bidang kebudayaan Kabupaten/Kota;
- i. pemberdayaan sumber daya dan mitra kerja bidang kebudayaan;
- j. pelaksanaan program keistimewaan bidang kebudayaan;
- k. pelaksanaan dekonsentrasi dan tugas pembantuan;
- l. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan pelaksanaan kebijakan bidang kebudayaan;
- m. pelaksanaan koordinasi, pemantauan, evaluasi, pembinaan, dan pengawasan urusan pemerintahan bidang kebudayaan yang menjadi kewenangan Kabupaten/Kota;
- n. pelaksanaan kegiatan kesekretariatan;
- o. penyusunan laporan pelaksanaan tugas Dinas; dan
- p. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 6

- (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 7

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 mempunyai tugas menyelenggarakan kesekretariatan Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Sekretariat;
 - b. perumusan kebijakan teknis bidang kesekretariatan;
 - c. penyusunan program Dinas;
 - d. pengelolaan keuangan Dinas;
 - e. penyelenggaraan kepegawaian Dinas;
 - f. penyelenggaraan kerumahtanggaan, pengelolaan barang, kepustakaan, kearsipan kehumasan, dan ketatalaksanaan Dinas;
 - g. pelaksanaan program administrasi perkantoran;
 - h. pengelolaan data dan pengembangan sistem informasi;
 - i. pemantauan dan evaluasi program serta penyusunan laporan kinerja Dinas;
 - j. pelaksanaan program sarana dan prasarana aparatur;
 - k. pelaksanaan program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan pelaporan keuangan;
 - l. pelaksanaan program sarana prasarana keistimewaan bidang kebudayaan;

- m. pelaksanaan dekonsentrasi dan tugas pembantuan;
- n. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan program Sekretariat; dan
- o. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas.

Pasal 8

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

Pasal 9

- (1) Subbagian Program sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 mempunyai tugas melaksanakan penyusunan program, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan, serta pengelolaan data informasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Program mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Subbagian Program;
 - b. penyusunan rencana program dan anggaran Dinas;
 - c. penyajian data dan informasi bidang kebudayaan;
 - d. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan kinerja Dinas;
 - e. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan program Subbagian Program; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas.

Pasal 10

- (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 11

- (1) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan keuangan Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Keuangan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Subbagian Keuangan;
 - b. pengelolaan keuangan Dinas;
 - c. pengelolaan pendapatan bidang kebudayaan;
 - d. penyusunan rencana anggaran Dinas;
 - e. pelaksanaan akuntansi keuangan Dinas;
 - f. pelaksanaan verifikasi anggaran Dinas;
 - g. penyusunan pertanggungjawaban keuangan Dinas;
 - h. pengelolaan perbendaharaan Dinas;
 - i. pelaksanaan program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan;
 - j. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan program Subbagian Keuangan; dan
 - k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas.

Pasal 12

- (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 13

- (1) Subbagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 mempunyai tugas menyelenggarakan kepegawaian,

kerumahtanggaan, pengelolaan barang, perpustakaan, kearsipan, kehumasan, dan ketatalaksanaan Dinas.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Umum mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Subbagian Umum;
 - b. pengelolaan data kepegawaian Dinas;
 - c. penyiapan bahan mutasi pegawai Dinas;
 - d. penyiapan kesejahteraan pegawai Dinas;
 - e. penyiapan bahan pembinaan pegawai Dinas;
 - f. penyelenggaraan kerumahtanggaan Dinas;
 - g. pengelolaan barang Dinas;
 - h. penyelenggaraan kehumasan Dinas;
 - i. penyelenggaraan perpustakaan Dinas;
 - j. pengelolaan kearsipan Dinas;
 - k. penyiapan bahan ketatalaksanaan Dinas;
 - l. pelaksanaan program pelayanan administrasi perkantoran;
 - m. pelaksanaan program sarana dan prasarana aparatur;
 - n. pelaksanaan program sarana prasarana keistimewaan bidang kebudayaan;
 - o. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan program Subbagian Umum; dan
 - p. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsi Dinas.

Bagian Ketiga

Bidang Perencanaan dan Monitoring Evaluasi

Pasal 14

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

Pasal 15

- (1) Bidang Perencanaan dan Monitoring Evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, pemantauan, dan evaluasi bidang kebudayaan untuk meningkatkan jumlah program dan kegiatan yang terlaksana dibanding seluruh jumlah program dan kegiatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perencanaan dan Monitoring Evaluasi mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Bidang Perencanaan dan Monitoring Evaluasi;
 - b. perumusan kebijakan teknis perencanaan, pemantauan, dan evaluasi bidang kebudayaan;
 - c. penyusunan program bidang kebudayaan;
 - d. pelaksanaan koordinasi dan pelaksanaan kerjasama kebudayaan;
 - e. pelaksanaan dekonsentrasi dan tugas pembantuan;
 - f. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan pelaksanaan program kebudayaan;
 - g. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan program Bidang Perencanaan dan Monitoring Evaluasi;
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas.

Pasal 16

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

Pasal 17

- (1) Seksi Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 mempunyai tugas melaksanakan perencanaan urusan kebudayaan sektoral dan kewilayahan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Perencanaan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Seksi Perencanaan;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis perencanaan bidang kebudayaan;
 - c. penyusunan program perencanaan bidang kebudayaan sektoral dan kewilayahan;
 - d. perumusan indikator keberhasilan kinerja bidang kebudayaan sektoral dan kewilayahan;
 - e. penyusunan petunjuk pelaksanaan perencanaan bidang kebudayaan sektoral dan kewilayahan;
 - f. penyiapan bahan kerjasama dalam dan luar negeri bidang kebudayaan;
 - g. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan program Seksi Perencanaan; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas.

Pasal 18

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

Pasal 19

- (1) Seksi Monitoring dan Evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 mempunyai tugas melaksanakan pemantauan dan evaluasi urusan kebudayaan sektoral dan kewilayahan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Monitoring dan Evaluasi mempunyai fungsi:
- a. penyusunan program kerja Seksi Monitoring dan Evaluasi;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pemantauan dan evaluasi bidang kebudayaan;
 - c. penyiapan bahan penyusunan keberhasilan kinerja bidang kebudayaan sektoral dan kewilayahan;
 - d. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan bidang kebudayaan sektoral dan kewilayahan;
 - e. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan program kerja Seksi Monitoring dan Evaluasi; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas.

Bagian Keempat

Bidang Pemeliharaan dan Pengembangan Warisan Budaya

Pasal 20

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

Pasal 21

- (1) Bidang Pemeliharaan dan Pengembangan Warisan Budaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 mempunyai tugas melaksanakan perlindungan, pengembangan, pemanfaatan, dan pembinaan warisan budaya benda dan tak benda untuk

meningkatkan persentase cagar budaya dan warisan budaya yang dilestarikan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pemeliharaan dan Pengembangan Warisan Budaya mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Bidang Pemeliharaan dan Pengembangan Warisan Budaya;
 - b. perumusan kebijakan teknis bidang pemeliharaan dan pengembangan warisan budaya;
 - c. pelaksanaan pemeliharaan dan pembinaan warisan budaya;
 - d. pelaksanaan pemeliharaan dan pengembangan tata nilai budaya DIY;
 - e. perlindungan aktivitas warisan budaya benda dan tak benda;
 - f. pelaksanaan dekonsentrasi dan tugas pembantuan;
 - g. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan program Bidang Pemeliharaan dan Pengembangan Warisan Budaya; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas.

Pasal 22

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

Pasal 23

- (1) Seksi Pemeliharaan Warisan Budaya Benda sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 mempunyai

tugas melaksanakan pemeliharaan warisan budaya benda.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemeliharaan Warisan Budaya Benda mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Seksi Pemeliharaan Warisan Budaya Benda;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pemeliharaan warisan budaya benda;
 - c. pelaksanaan pemeliharaan warisan budaya kebendaan dan/atau cagar budaya;
 - d. pengelolaan meliputi perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, dan pembinaan warisan budaya kebendaan dan/atau cagar budaya, warisan budaya benda dan tak benda cagar budaya;
 - e. pengendalian pemeliharaan warisan budaya kebendaan dan/atau cagar budaya;
 - f. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan program Seksi Pemeliharaan Warisan Budaya Benda; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas.

Pasal 24

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

Pasal 25

- (1) Seksi Pengembangan Warisan Budaya Benda sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 mempunyai

tugas melaksanakan urusan pengembangan warisan budaya benda.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengembangan Warisan Budaya Benda mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Seksi Pengembangan Warisan Budaya Benda;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pengembangan warisan budaya benda;
 - c. pelaksanaan pengembangan warisan budaya benda;
 - d. pembinaan warisan budaya benda;
 - e. pengendalian pengembangan warisan budaya benda;
 - f. pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan program Seksi Pengembangan Warisan Budaya Benda; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas.

Pasal 26

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

Pasal 27

- (1) Seksi Pemeliharaan dan Pengembangan Warisan Budaya Tak Benda sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 mempunyai tugas melaksanakan urusan pemeliharaan dan pengembangan warisan budaya tak benda.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemeliharaan dan Pengembangan Warisan Budaya Tak Benda mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Seksi Pemeliharaan dan Pengembangan Warisan Budaya Tak Benda;
 - b. penyiapan bahan rumusan kebijakan teknis pemeliharaan dan pengembangan warisan budaya tak benda;
 - c. pelaksanaan pemeliharaan dan pengembangan warisan budaya tak benda;
 - d. pengendalian pemeliharaan dan pengembangan warisan budaya tak benda;
 - e. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan program Seksi Pemeliharaan dan Pengembangan Warisan Budaya Tak Benda; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas.

Bagian Kelima

Bidang Pemeliharaan dan Pengembangan Sejarah, Bahasa, Sastra, dan Permuseuman

Pasal 28

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

Pasal 29

- (1) Bidang Pemeliharaan dan Pengembangan Sejarah, Bahasa, Sastra, dan Permuseuman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 mempunyai tugas melaksanakan perlindungan, penguatan, pemanfaatan,

pembinaan, dan pengelolaan sejarah, bahasa, dan sastra serta permuseuman untuk meningkatkan jumlah sumber sejarah yang direvitalisasi dan jumlah karya bahasa dan sastra yang dilestarikan serta rasio kunjungan museum dibanding kunjungan ke objek dan daya tarik wisata lain.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pemeliharaan dan Pengembangan Sejarah, Bahasa, Sastra, dan Permuseuman mempunyai fungsi:
- a. penyusunan program kerja Bidang Pemeliharaan dan Pengembangan Sejarah, Bahasa, Sastra, dan Permuseuman;
 - b. perumusan kebijakan teknis bidang pemeliharaan dan pengembangan sejarah, bahasa, sastra, dan permuseuman;
 - c. pelaksanaan perlindungan, penguatan, pemanfaatan, pembinaan, dan pengelolaan sejarah, bahasa, sastra, dan permuseuman;
 - d. pemeliharaan dan pengembangan sejarah, bahasa, sastra, dan permuseuman
 - e. pelaksanaan program pengembangan kearifan lokal dan potensi budaya;
 - f. pelaksanaan dekonsentrasi dan tugas pembantuan;
 - g. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan program Bidang Pemeliharaan dan Pengembangan Sejarah, Bahasa, Sastra dan Permuseuman; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas.

Pasal 30

- (1) Seksi Sejarah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 1 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang

Pemeliharaan dan Pengembangan Sejarah, Bahasa, Sastra, dan Permuseuman.

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

Pasal 31

- (1) Seksi Sejarah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 mempunyai tugas melaksanakan perlindungan, penguatan, pemanfaatan, pembinaan, dan pengelolaan sejarah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Sejarah mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Seksi Sejarah;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis perlindungan, penguatan, pemanfaatan, pembinaan, dan pengelolaan sejarah;
 - c. pelaksanaan inventarisasi pendokumentasian, pengkajian, penyusunan *database*, dan penyebarluasan informasi sejarah;
 - d. perlindungan, penguatan, pemanfaatan, pembinaan, dan pengelolaan sejarah;
 - e. pelaksanaan penanaman nilai-nilai budaya kejuangan dan kebangsaan, serta kepahlawanan melalui sejarah;
 - f. pelaksanaan peningkatan pemahaman sejarah dan wawasan kebangsaan melalui sejarah;
 - g. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan program Seksi Sejarah; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas.

Pasal 32

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

- (2) Seksi Bahasa dan Sastra sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 33

- (1) Seksi Bahasa dan Sastra sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 mempunyai tugas memelihara dan mengembangkan bahasa dan sastra.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Bahasa dan Sastra mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Seksi Bahasa dan Sastra;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pemeliharaan dan pengembangan bahasa dan sastra.
 - c. pelaksanaan inventarisasi data dan informasi bahasa dan sastra, pendokumentasian, pengkajian, penyusunan *database* bahasa dan sastra;
 - d. perlindungan, penguatan, pemanfaatan, pembinaan, dan pengelolaan bahasa dan sastra;
 - e. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan program Seksi Bahasa dan Sastra; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas.

Pasal 34

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

Pasal 35

- (1) Seksi Permuseuman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 mempunyai tugas melaksanakan perlindungan, penguatan, pemanfaatan, pembinaan, dan pengelolaan permuseuman.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Permuseuman mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Seksi Permuseuman;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis perlindungan, penguatan, pemanfaatan, pembinaan, dan pengelolaan permuseuman;
 - c. pelaksanaan inventarisasi, pendokumentasian, pengkajian, penyusunan *database*, dan publikasi permuseuman;
 - d. perlindungan, penguatan, pemanfaatan, pembinaan, pengelolaan, dan pengembangan permuseuman;
 - e. pelaksanaan penambahan dan penyelamatan koleksi permuseuman;
 - f. penyelenggaraan jejaring dan kerja sama permuseuman;
 - g. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan program Seksi Permuseuman; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas.

Bagian Keenam

Bidang Pemeliharaan dan Pengembangan Adat,
Tradisi, Lembaga Budaya, dan Seni

Pasal 36

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

- (2) Bidang Pemeliharaan dan Pengembangan Adat, Tradisi, Lembaga Budaya, dan Seni sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 37

- (1) Bidang Pemeliharaan dan Pengembangan Adat, Tradisi, Lembaga Budaya, dan Seni sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 mempunyai tugas melaksanakan pelestarian pembinaan dan pengembangan adat, tradisi, lembaga budaya, dan seni untuk meningkatkan persentase nilai adat tradisi dan seni yang sudah direvitalisasi dan persentase lembaga adat dan pelestari budaya yang maju.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pemeliharaan dan Pengembangan Adat, Tradisi, Lembaga Budaya, dan Seni mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Bidang Pemeliharaan dan Pengembangan Adat, Tradisi, Lembaga Budaya, dan Seni;
 - b. perumusan kebijakan teknis bidang adat, tradisi, lembaga budaya, dan seni;
 - c. pelaksanaan pengkajian strategis pengembangan adat, tradisi, lembaga budaya, dan seni;
 - d. pelaksanaan pelestarian dan pengembangan adat, tradisi, lembaga budaya, dan seni;
 - e. pelaksanaan fasilitasi perlindungan hak kekayaan intelektual adat, tradisi, lembaga budaya, dan seni;
 - f. pelaksanaan program pelestarian adat, tradisi, lembaga budaya, dan seni;
 - g. pelaksanaan dekonsentrasi dan tugas pembantuan;
 - h. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan program Bidang Pemeliharaan dan Pengembangan Adat, Tradisi, Lembaga Budaya, dan Seni; dan

- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas.

Pasal 38

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

Pasal 39

- (1) Seksi Adat dan Tradisi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 mempunyai tugas melaksanakan pelestarian, pembinaan, serta pengembangan adat dan tradisi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Adat dan Tradisi mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Seksi Adat dan Tradisi;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pelestarian, pembinaan, serta pengembangan adat dan tradisi;
 - c. pelaksanaan pengembangan adat, tradisi, dan penghayat kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa;
 - d. pelaksanaan fasilitasi kegiatan adat, tradisi, dan penghayat kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa;
 - e. penyiapan regulasi daerah dalam rangka perlindungan adat, tradisi, dan penghayat kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa;
 - f. penyelenggaraan reaktualisasi bidang adat, tradisi, dan penghayat kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa;

- g. pengembangan adat, tradisi, dan kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa;
- h. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan program Seksi Adat dan Tradisi; dan
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas.

Pasal 40

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

Pasal 41

- (1) Seksi Lembaga Budaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 mempunyai tugas melaksanakan pelestarian, pembinaan, dan pengembangan lembaga budaya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Lembaga Budaya mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Seksi Lembaga Budaya;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pelestarian, pembinaan, dan pengembangan lembaga budaya;
 - c. pelaksanaan teknis perlindungan, penguatan, pembinaan, dan pengembangan desa/kelurahan budaya;
 - d. pelaksanaan fasilitasi teknis pemeliharaan dan pengembangan obyek kebudayaan yang menjadi peran dan tanggung jawab Kasultanan dan Kadipaten;

- e. pelaksanaan fasilitasi teknis pemeliharaan dan pengembangan obyek kebudayaan di desa/kelurahan budaya;
- f. pelaksanaan kerja sama pemeliharaan dan pengembangan lembaga budaya dengan berbagai pihak sesuai ketentuan yang berlaku;
- g. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan program Seksi Lembaga Budaya;
- h. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan program Seksi Lembaga Budaya;
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas.

Pasal 42

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

Pasal 43

- (1) Seksi Seni sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 mempunyai tugas melaksanakan pelestarian, pembinaan, dan pengembangan seni.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Seni mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Seksi Seni;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pelestarian, pembinaan, dan pengembangan seni;
 - c. pelaksanaan teknis perlindungan, penguatan, pemanfaatan, pembinaan, dan pengelolaan seni;
 - d. pelaksanaan fasilitasi kegiatan perlindungan, penguatan, pemanfaatan, pembinaan, dan pengelolaan seni;

- e. pelaksanaan kerja sama pemeliharaan dan pengembangan seni dengan berbagai pihak sesuai dengan ketentuan;
- f. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan program Seksi Seni;
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas.

BAB IV UNIT PELAKSANA TEKNIS

Pasal 44

- (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 Gubernur.

BAB V JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 45

- (1) Jabatan fungsional ditetapkan berdasarkan keahlian dan spesialisasi yang dibutuhkan sesuai dengan prosedur ketentuan yang berlaku.
- (2) Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai dan melaksanakan tugas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (3) Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

- (5) Jenis, jenjang, dan pembinaan jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Gubernur.

BAB VI TATA KERJA

Pasal 46

Setiap Kepala Satuan Organisasi dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar instansi di lingkungan Pemerintah Daerah dan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 47

- (1) Setiap Kepala Satuan Organisasi wajib mengawasi bawahannya dan mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan apabila terjadi penyimpangan.
- (2) Setiap Kepala Satuan Organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugas dan pemberian bimbingan kepada bawahan berkewajiban melakukan rapat berkala.

Pasal 48

- (1) Setiap Kepala Satuan Organisasi bertanggung jawab memimpin, mengoordinasikan, dan memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (2) Setiap Kepala Satuan Organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasannya.

Pasal 49

- (1) Setiap Kepala Satuan Organisasi berkewajiban menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya secara berkala dan tepat waktu kepada atasannya.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Satuan Organisasi dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (3) Setiap laporan yang disampaikan oleh Kepala Satuan Organisasi ditembuskan kepada instansi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 50

Pada saat selesainya penataan perangkat daerah berdasarkan Peraturan Gubernur ini maka Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 54 Tahun 2015 tentang Rincian Tugas dan Fungsi Dinas Kebudayaan (Berita Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2015 Nomor 56), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 51

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Yogyakarta
pada tanggal 8 Oktober 2018

GUBERNUR
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

ttd.

HAMENGKU BUWONO X

Diundangkan di Yogyakarta
pada tanggal 8 Oktober 2018

SEKRETARIS DAERAH
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

ttd.

GATOT SAPTADI

BERITA DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA TAHUN 2018 NOMOR 71

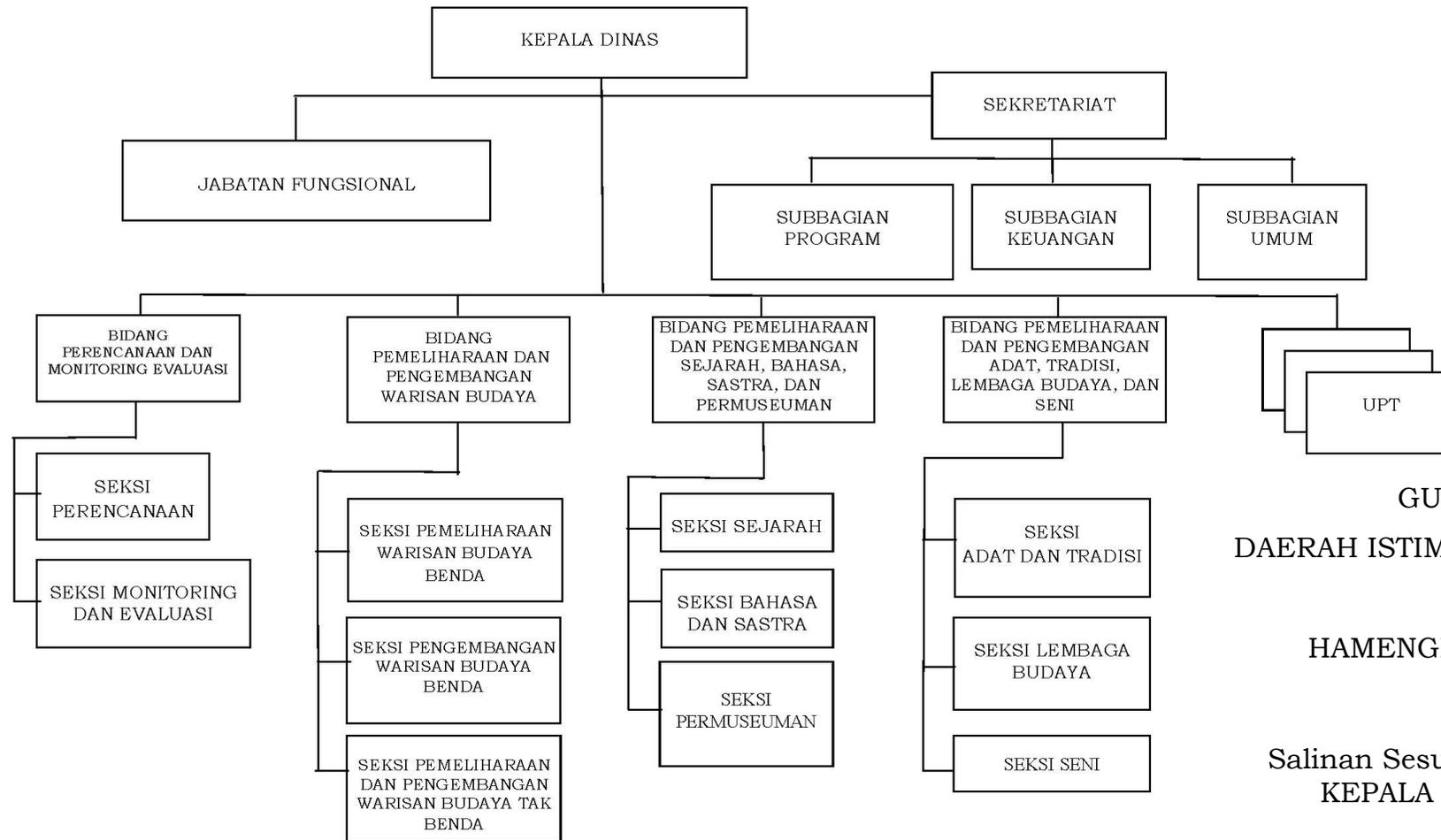
Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

ttd.

DEWO ISNU BROTO I.S.
NIP. 19640714 199102 1 001

LAMPIRAN
 PERATURAN GUBERNUR
 DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
 NOMOR 71 TAHUN 2018
 TENTANG
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA
 DINAS KEBUDAYAAN (*KUNDHA KABUDAYAN*)

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS KEBUDAYAAN (*KUNDHA KABUDAYAN*)



GUBERNUR
 DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,
 ttd.

HAMENGKU BUWONO X

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
 KEPALA BIRO HUKUM,
 ttd.

DEWO ISNU BROTO I.S.
 NIP. 19640714 199102 1 001