



## **BUPATI BANTUL**

DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

PERATURAN BUPATI BANTUL

NOMOR 120 TAHUN 2019

### T E N T A N G

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANTUL,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bantul sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 8 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bantul, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta 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 Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia tanggal 8 Agustus 1950 Nomor 44);

3. 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);
4. 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);
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 di Djawa Timur/Tengah/Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 59);
6. Peraturan Daerah Istimewa Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 1 Tahun 2013 tentang Kewenangan Dalam Urusan Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2013 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Istimewa Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 1 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Istimewa Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 1 Tentang Kewenangan Dalam Urusan Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2015 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 3);

7. Peraturan Daerah Daerah Istimewa Nomor 01 Tahun 2018 tentang Kelembagaan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta ( Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2018 Nomor 7);
8. Peraturan Gubernur Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 131 Tahun 2018 tentang Penugasan Urusan Keistimewaan (Berita Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2018 Nomor 131);
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 Bantul Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bantul (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Nomor 73) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 8 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bantul (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2019 Nomor 08, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Nomor 118);

M E M U T U S K A N :

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

## BAB I

### KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati 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. Kabupaten adalah Kabupaten Bantul;
3. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Bantul.
4. Bupati adalah Bupati Bantul.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bantul.
6. Dinas Kebudayaan (*Kundha Kabudayan*) Kabupaten Bantul yang selanjutnya disebut Dinas adalah Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang kebudayaan dan penugasan urusan keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta, terdiri atas paling banyak 1 (satu) Sekretariat dan 3 (tiga) bidang.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kebudayaan (*Kundha Kabudayan*) Kabupaten Bantul.
8. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Kebudayaan (*Kundha Kabudayan*) Kabupaten Bantul.
9. Satuan Organisasi adalah Dinas, Sekretariat, Bidang, Subbagian, Seksi, Unit Pelaksana Teknis dan Jabatan Fungsional.
10. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disebut UPT adalah Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Kebudayaan (*Kundha Kabudayan*) Kabupaten Bantul.
11. Kepala Satuan Organisasi adalah Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, Kepala Unit Pelaksana Teknis.
12. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan ketrampilan tertentu.

**BAB II**  
**KEDUDUKAN DAN SUSUNAN**  
**Bagian Kesatu**  
**Kedudukan**

**Pasal 2**

- (1) Dinas merupakan perangkat daerah yang dibentuk dalam rangka melaksanakan urusan pemerintahan bidang kebudayaan dan penugasan urusan keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta.
- (2) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Bagan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana tersebut dalam Lampiran I dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

**Bagian kedua**  
**Susunan Organisasi**

**Pasal 3**

- (1) Susunan organisasi Dinas terdiri atas :
  - a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat;
    1. Subbagian Program dan Keuangan;
    2. Subbagian Umum dan Kepegawaian .
  - c. Bidang Warisan Budaya;
    1. Seksi Warisan Budaya Benda
    2. Seksi Warisan Budaya Tak Benda
  - d. Bidang Sejarah, Bahasa, Sastra dan Permuseuman;
    1. Seksi Sejarah;
    2. Seksi Bahasa dan Sastra; dan
    3. Seksi Permuseuman.
  - e. Bidang Adat, Tradisi, Lembaga Budaya dan Seni;
    1. Seksi Adat dan Tradisi;
    2. Seksi Lembaga Budaya; dan
    3. Seksi Seni.
  - f. UPT
  - g. Jabatan Fungsional.

- (2) Bagan Susunan Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

**BAB III**  
**TUGAS DAN FUNGSI**  
Bagian Kesatu  
Dinas

Pasal 4

Dinas mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan dan penugasan 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. penyusunan regulasi pelaksanaan penugasan urusan keistimewaan;
- d. pemeliharaan dan pengembangan cagar budaya penanda keistimewaan Yogyakarta;
- e. pemeliharaan dan pengembangan sistem budaya sesuai filsafat Kasultanan dan Kadipaten maupun di luar Kasultanan dan Kadipaten;
- f. pemeliharaan dan pengembangan sistem sosial yang hidup di masyarakat Kabupaten;
- g. pemeliharaan dan pengembangan adat dan tradisi, bahasa dan sastra, media rekam, kesenian, permuseuman, sejarah dan kepurbakalaan dan rekayasa budaya;
- h. pelaksanaan fasilitasi pengembangan industri kreatif dari sektor kebudayaan;
- i. pelaksanaan fasilitasi penyelenggaraan bidang kebudayaan;
- j. pemberdayaan sumber daya dan mitra kerja bidang kebudayaan;
- k. pelaksanaan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi serta penyusunan laporan bidang kebudayaan;
- l. pelaksanaan kegiatan keSekretariatan Dinas;
- m. penyusunan laporan pelaksanaan tugas Dinas; dan

- n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai bidang tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 6

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

Pasal 7

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 mempunyai tugas menyelenggarakan keSekretariatan dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas satuan organisasi di lingkungan Dinas.

Pasal 8

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Sekretariat menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan program kerja Sekretariat;
- b. perumusan kebijakan teknis kesekretariatan;
- c. penyusunan program Dinas;
- d. pengoordinasian penyusunan regulasi pelaksanaan penugasan urusan keistimewaan bidang kebudayaan;
- e. pengoordinasian pelaksanaan tugas satuan organisasi di lingkungan Dinas;
- f. pelaksanaan program keSekretariatan;
- g. pengelolaan keuangan Dinas;
- h. penyelenggaraan kepegawaian Dinas;
- i. penyelenggaraan kerumahtanggaan, pengelolaan barang, kepustakaan, kearsipan, kehumasan, hukum, organisasi dan ketatalaksanaan Dinas;
- j. pengelolaan data dan pengembangan sistem informasi;
- k. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi program serta penyusunan laporan kinerja Dinas;
- l. pelaksanaan administrasi perkantoran;
- m. pelaksanaan pemeliharaan sarana dan prasarana;
- n. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan program Sekretariat; dan

- o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 9

- (1) Subbagian Program dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1 dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Program dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan program, pemantauan, evaluasi dan pelaporan serta penyajian data dan informasi;
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Subbagian Program dan Keuangan mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan rencana kerja Subbagian Program dan Keuangan;
  - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis perencanaan dan keuangan;
  - c. penyiapan bahan pengordinasian penyusunan rencana teknis urusan keistimewaan bidang kebudayaan;
  - d. penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana strategis Dinas;
  - e. penyusunan rencana program dan anggaran Dinas;
  - f. penyiapan, pengumpulan, pengolahan dan pelayanan data dan informasi data bidang kebudayaan;
  - g. pengelolaan keuangan Dinas;
  - h. pelaksanaan akuntansi keuangan Dinas;
  - i. pelaksanaan verifikasi anggaran Dinas;
  - j. pengelolaan perpendaharaan Dinas;
  - k. penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan Dinas;
  - l. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kinerja Dinas dan urusan keistimewaan bidang kebudayaan;
  - m. pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Subbagian Program dan Keuangan; dan
  - n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 10

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

- (2) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas menyelenggarakan kepegawaian, kerumahtanggaan, pengelolaan barang, kepustakaan, kearsipan, kehumasan, hukum, organisasi dan ketatalaksanaan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Subbagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan rencana kerja Subbagian Umum dan Kepegawaian;
  - 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 tata persuratan dan kearsipan;
  - h. penyelenggaraan kepustakaan Dinas;
  - i. penyelenggaraan kehumasan Dinas;
  - j. pengelolaan barang milik daerah;
  - k. penyiapan bahan dan pelaksanaan urusan hukum, organisasi dan ketatalaksanaan;
  - l. pelaksanaan pelayanan administrasi perkantoran;
  - m. pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
  - n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga  
Bidang Warisan Budaya

Pasal 11

Bidang Warisan Budaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

Pasal 12

Bidang Warisan Budaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 mempunyai tugas melaksanakan perlindungan, pengembangan, pemanfaatan dan pembinaan warisan budaya benda dan tak benda

### Pasal 13

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Bidang Warisan Budaya mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja Bidang Warisan Budaya;
- b. perumusan kebijakan teknis bidang pemeliharaan dan pengembangan warisan budaya;
- c. pelaksanaan pemeliharaan, pembinaan dan pengembangan warisan budaya;
- d. pelaksanaan pemeliharaan dan pengembangan tata nilai budaya Daerah Istimewa Yogyakarta di Kabupaten Bantul;
- e. pelindungan aktivitas warisan budaya benda dan tak benda;
- f. pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan program Bidang Warisan Budaya; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### Pasal 14

- (1) Seksi Warisan Budaya Benda sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 1 dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Warisan Budaya.
- (2) Seksi Warisan Budaya Benda mempunyai tugas melaksanakan pemeliharaan dan pengembangan warisan budaya benda.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Warisan Budaya Benda mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan program kerja Seksi Warisan Budaya Benda ;
  - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pemeliharaan dan pengembangan warisan budaya benda;
  - c. pelaksanaan pemeliharaan warisan budaya kebendaan dan atau/cagar budaya;
  - d. pelaksanaan pengembangan warisan budaya benda;
  - 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. pengendalian pengembangan warisan budaya kebendaan dan /atau cagar budaya;
  - h. pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Warisan Budaya Benda; dan

- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Warisan Budaya sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas.

#### Pasal 15

- (1) Seksi Warisan Budaya Tak Benda sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 2 dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Warisan Budaya
- (2) Seksi Budaya Tak Benda mempunyai tugas melaksanakan pemeliharaan dan pengembangan warisan budaya tak benda.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Warisan Budaya Tak Benda mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan rencana kerja Seksi Warisan Budaya Tak Benda;
  - b. penyiapan bahan perumusan 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 pelaksanaan kegiatan Seksi Warisan Budaya Tak Benda; dan
  - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Warisan Budaya sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas.

#### Bagian Keempat Bidang Sejarah, Bahasa, Sastra dan Permuseuman

#### Pasal 16

Bidang Sejarah, Bahasa, Sastra dan Permuseuman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

#### Pasal 17

Bidang Sejarah, Bahasa, Sastra dan Permuseuman sebagaimana dimaksud Pasal 16 mempunyai tugas melaksanakan pelindungan, penguatan, pemanfaatan, pembinaan, dan pengelolaan sejarah, bahasa , sastra dan permuseuman.

## Pasal 18

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, Bidang Sejarah, Bahasa, Sastra dan Permuseuman mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja Sejarah, Bahasa, Sastra dan Permuseuman;
- b. perumusan kebijakan teknis bidang sejarah, bahasa, sastra dan permuseuman;
- c. pelaksanaan pengkajian, pelindungan, 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. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan pelaksanaan program Bidang Sejarah, Bahasa, Sastra dan Permuseuman; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Pasal 19

- (1) Seksi Sejarah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 1 dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Sejarah, Bahasa, Sastra dan Permuseuman.
- (2) Seksi Sejarah mempunyai tugas melaksanakan pelindungan, penguatan, pemanfaatan, pembinaan, dan pengelolaan sejarah.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Sejarah mempunyai fungsi;
  - a. penyusunan rencana kerja Seksi Sejarah;
  - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pengkajian, pelindungan, pemanfaatan, pembinaan dan pengelolaan sejarah;
  - c. pelaksanaan inventarisasi sumber sejarah, dokumentasi, penyusunan *database* dan sistem informasi sejarah serta penyebarluasan informasi sejarah;
  - d. pelindungan, penguatan, pemanfaatan, pembinaan dan pengelolaan sejarah;
  - e. pelaksanaan peningkatan pemahaman dan penanaman nilai-nilai kejuangan dan kebangsaan, serta kepahlawanan melalui sejarah;
  - f. pelaksanaan dan peningkatan pemahaman sejarah dan wawasan kebangsaan melalui sejarah;

- g. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Sejarah; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Sejarah, Bahasa, Sastra dan Permuseuman sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 20

- (1) Seksi Bahasa dan Sastra sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 2 dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Sejarah, Bahasa, Sastra dan Permuseuman.
- (2) Seksi Bahasa dan Sastra mempunyai tugas memelihara dan mengembangkan bahasa dan sastra.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Bahasa dan Sastra mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan rencana kerja Seksi Bahasa dan Sastra;
  - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pemeliharaan dan pengembangan bahasa dan sastra Jawa;
  - c. pelaksanaan inventarisasi data dan informasi bahasa dan sastra Jawa, pendokumentasian, pengkajian, penyusunan *database* bahasa dan sastra Jawa;
  - d. pelindungan, penguatan, pemanfaatan, pembinaan dan pengelolaan bahasa dan sastra Jawa;
  - e. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Bahasa dan Sastra; dan
  - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Sejarah, Bahasa, Sastra dan Permuseuman sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 21

- (1) Seksi Permuseuman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 3 dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Sejarah, Bahasa, Sastra dan Permuseuman.
- (2) Seksi Permuseuman mempunyai tugas melaksanakan perlindungan, penguatan, pemanfaatan, pembinaan dan pengelolaan permuseuman.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Permuseuman menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan rencana 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 dan pengelolaan dan pengembangan permuseuman;
- e. pelaksanaan penambahan dan penyelamatan koleksi permuseuman;
- f. penyelenggaraan jejaring dan kerjasama permuseuman;
- g. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Permuseuman; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Sejarah, Bahasa, Sastra dan Permuseuman sesuai dengan tugas dan fungsinya

#### Bagian Kelima

##### Bidang Adat, Tradisi, Lembaga Budaya dan Seni

###### Pasal 22

Bidang Adat, Tradisi, Lembaga Budaya dan Seni sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

###### Pasal 23

Bidang Adat, Tradisi, Lembaga Budaya, dan Seni sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 mempunyai tugas melaksanakan pelestarian, pembinaan, dan pengembangan adat, tradisi, lembaga budaya dan seni

###### Pasal 24

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, Bidang Adat, Tradisi, Lembaga Budaya, dan Seni mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja Bidang 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 pelindungan hak kekayaan intelektual adat, tradisi, lembaga budaya dan seni;
- f. pelaksanaan pelestarian adat, tradisi, lembaga budaya dan seni;
- g. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan pelaksanaan program Bidang Adat, Tradisi, Lembaga Budaya, dan Seni; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 25

- (1) Seksi Adat dan Tradisi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 1 dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Adat, Tradisi, Lembaga Budaya, dan Seni.
- (2) Seksi Adat dan Tradisi mempunyai tugas melaksanakan pengkajian, pelestarian dan pengembangan adat dan tradisi.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Adat dan Tradisi menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan rencana kerja Seksi Adat dan Tradisi;
  - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pengkajian, pelestarian dan 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. penyelenggaraan reaktualisasi bidang adat, tradisi dan penghayat kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa;
  - f. pelaksanaan pengendalian pelestarian adat dan tradisi;
  - g. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Adat dan Tradisi; dan
  - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Adat, Tradisi, Lembaga Budaya, dan Seni sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 26

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

- (2) Seksi Lembaga Budaya mempunyai tugas melaksanakan pelestarian, pembinaan dan pengembangan lembaga budaya.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Lembaga Budaya mempunyai fungsi :
- a. penyusunan rencana kerja Seksi Lembaga Budaya;
  - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pelestarian, pembinaan dan pengembangan lembaga budaya;
  - c. pelaksanaan teknis pelindungan, penguatan, pembinaan dan pengembangan rintisan Kalurahan Budaya
  - d. pelaksanaan teknis pelindungan, penguatan, pembinaan dan pengembangan rintisan Kalurahan Budaya
  - e. pelaksanaan fasilitasi teknis pemeliharaan dan pengembangan obyek kebudayaan di rintisan Kalurahan Budaya;
  - f. pelaksanaan kerjasama pemeliharaan dan pengembangan lembaga budaya dengan berbagai pihak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - g. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Lembaga Budaya; dan
  - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Adat, Tradisi, Lembaga Budaya, dan Seni sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 27

- (1) Seksi Seni sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 3 dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Adat, Tradisi, Lembaga Budaya, dan Seni.
- (2) Seksi Seni mempunyai tugas melaksanakan pengkajian, pelestarian dan pengembangan seni.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Seksi Seni mempunyai fungsi :
- a. penyusunan rencana kerja Seksi Seni;
  - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pengkajian, pelestarian pembinaan dan pengembangan seni
  - c. pelaksanaan teknis pengkajian, pelestarian , pembinaan dan pengembangan seni;
  - d. pelaksanaan teknis pelindungan, penguatan, pemanfaatan, pembinaan dan pengelolaan seni;

- e. pelaksanaan fasilitasi kegiatan pelindungan, penguatan, pemanfaatan, pembinaan dan pengelolaan seni;
- f. pelaksanaan kerjasama pemeliharaan dan pengembangan seni dengan berbagai pihak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- g. pelaksanaan pengendalian pelestarian seni;
- h. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Seni; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Adat, Tradisi, Lembaga Budaya, dan Seni sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## BAB IV UPT

### Pasal 28

- (1) Dinas dapat membentuk UPT 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 UPT diatur dengan Peraturan Bupati.

## BAB V JABATAN FUNGSIONAL

### Pasal 29

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

- (6) Ketentuan lebih lanjut tentang mengenai jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati.

## BAB VI

### TATA KERJA

#### Pasal 30

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

#### Pasal 31

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

#### Pasal 32

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

#### Pasal 33

- (1) Setiap Kepala Satuan Organisasi berkewajiban menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya secara berkala dan tepat waktu kepada atasan masing-masing.
- (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 masing-masing.

- (3) Setiap laporan yang disampaikan oleh Kepala Satuan Organisasi kepada atasan masing-masing, ditembuskan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

## BAB VII

### KETENTUAN PERALIHAN

#### Pasal 34

Dengan ditetapkannya peraturan bupati ini, maka peraturan Bupati Bantul Nomor 124 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kebudayaan (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2016 Nomor 124) tetap berlaku sampai dengan selesainya penataan kelembagaan berdasarkan peraturan bupati ini.

## BAB VIII

### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 35

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Bantul Nomor 124 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kebudayaan (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2016 Nomor 124) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

#### Pasal 36

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bantul  
pada tanggal 26 Desember 2019

BUPATI BANTUL,  
ttd  
SUHARSONO

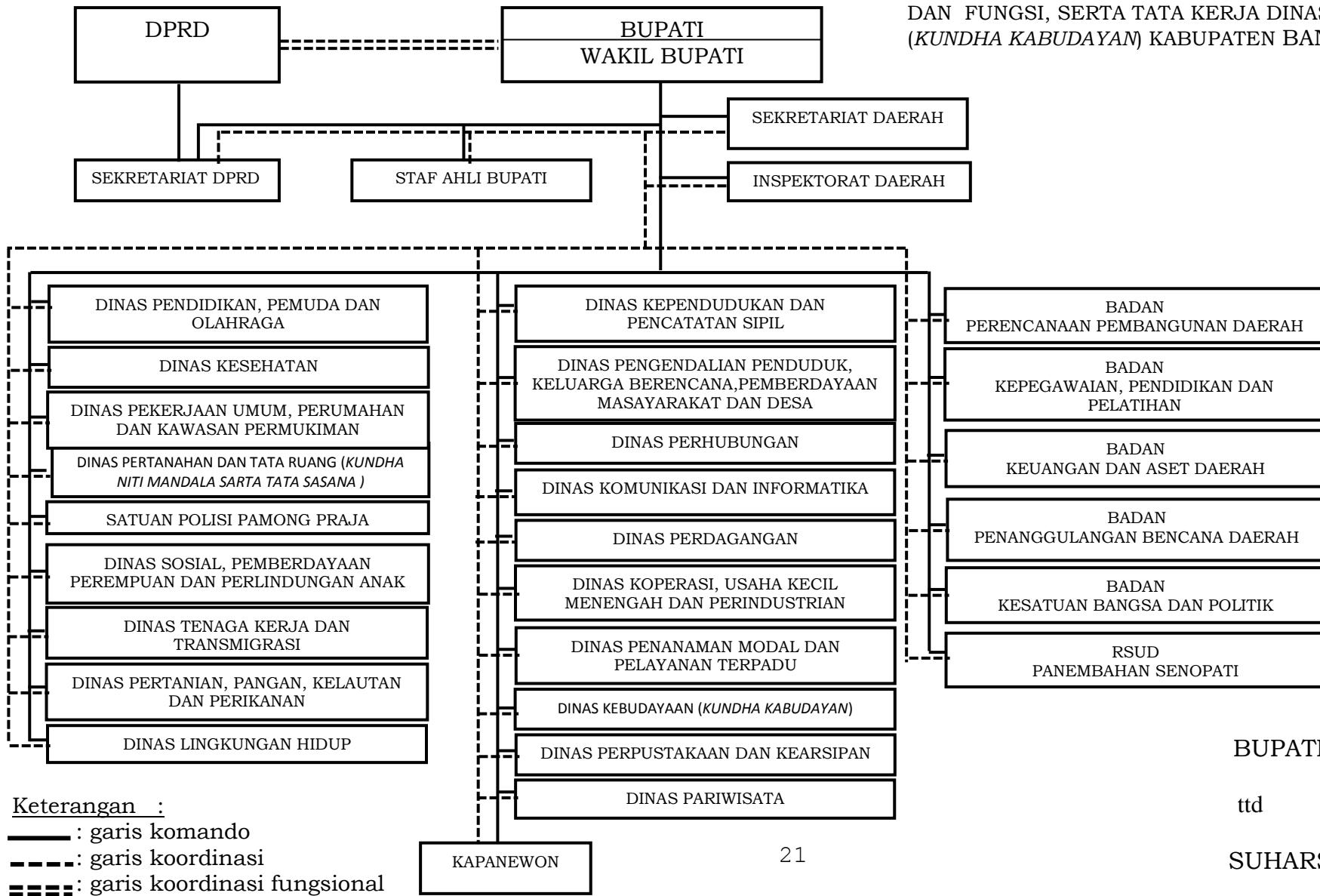
Diundangkan di Bantul,  
pada tanggal 26 Desember 2019

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANTUL,  
ttd  
HELMI JAMHARIS

#### BERITA DAERAH KABUPATEN BANTUL TAHUN 2019 NOMOR 120



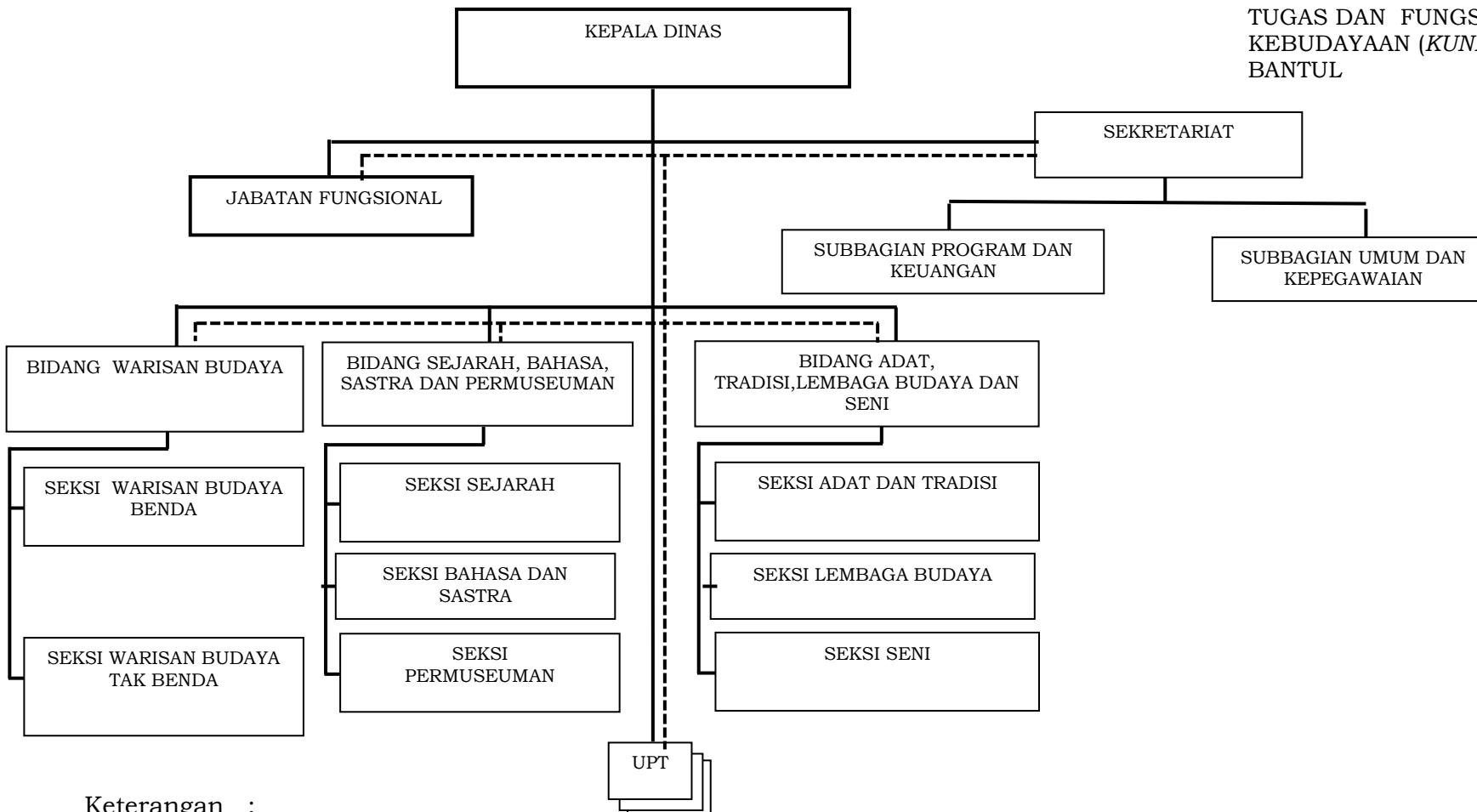
BAGAN SUSUNAN PERANGKAT DAERAH KABUPATEN BANTUL



**BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS KEBUDAYAAN (*KUNDHA KABUDAYAN*)  
KABUPATEN BANTUL**

LAMPIRAN II  
PERATURAN BUPATI BANTUL  
NOMOR 120 TAHUN 2019

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



Keterangan :

— : garis komando  
- - - : garis koordinasi

BUPATI BANTUL,

ttd

SUHARSONO