



SALINAN

GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

PERATURAN GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

NOMOR 107 TAHUN 2022

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka melaksanakan kebijakan penyederhanaan birokrasi di lingkungan instansi Pemerintah Daerah DIY, maka Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Kebudayaan (*Kundha Kabudayan*) perlu disesuaikan;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 15 Peraturan Daerah Istimewa Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 1 Tahun 2018 tentang Kelembagaan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Istimewa Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Istimewa Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 1 Tahun 2018 tentang Kelembagaan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta, kedudukan, susunan organisasi, tugas, fungsi, dan tata kerja perangkat daerah diatur dengan Peraturan Gubernur;

- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, 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 Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);
  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) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Istimewa Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Istimewa Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 1 Tahun 2018 tentang Kelembagaan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2022 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 11);

#### 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 Inggang 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.

## 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 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. kelompok 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 tradisi, bahasa sastra, media rekam, kesenian, permuseuman, sejarah dan kepurbakalaan, dan rekayasa budaya;
- g. pelaksanaan fasilitas pengembangan industri kreatif dan 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. fasilitasi pembinaan reformasi birokrasi Dinas;

- n. fasilitasi penyusunan kebijakan proses bisnis Dinas;
- o. pengembangan teknologi informasi dan komunikasi yang terintegrasi dalam Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik lingkup Dinas;
- p. pelaksanaan koordinasi, pemantauan, evaluasi, pembinaan, dan pengawasan urusan pemerintahan bidang kebudayaan yang menjadi kewenangan Kabupaten /Kota;
- q. pelaksanaan kegiatan kesekretariatan;
- r. penyusunan laporan pelaksanaan tugas Dinas; dan
- s. 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 keuangan;
- l. pelaksanaan program sarana prasarana keistimewaan bidang kebudayaan;
- m. pelaksanaan dekonsentrasi dan tugas pembantuan;
- n. fasilitasi kesekretariatan dan pembinaan jabatan fungsional di bidangnya;
- o. penyiapan bahan fasilitasi pembinaan reformasi birokrasi Dinas;
- p. penyiapan bahan kebijakan proses bisnis Dinas;
- q. pelaksanaan pengembangan teknologi informasi dan komunikasi yang terintegrasi dalam Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik dalam lingkup Dinas;
- r. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan program Sekretariat; dan
- s. 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. penyiapan bahan pengembangan teknologi informasi dan komunikasi yang terintegrasi dalam Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik lingkup Dinas;
  - f. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan program Subbagian Program; dan
  - g. 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, kepustakaan, 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 kepustakaan Dinas;
  - j. pengelolaan kearsipan Dinas;
  - k. penyiapan bahan ketatalaksanaanDinas;
  - l. pelaksanaan program pelayanan administrasi perkantoran;
  - m. pelaksanaan program sarana dan prasarana aparatur;
  - n. pelaksanaan program sarana prasarana keistimewaan

- bidang kebudayaan;
- o. pelaksanaan kesekretariatan dan pembinaan jabatan fungsional di bidangnya;
  - p. penyiapan bahan fasilitasi pembinaan reformasi birokrasi Dinas;
  - q. penyiapan bahan kebijakan proses bisnis Dinas;
  - r. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan program Subbagian Umum; dan
  - s. 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 kerja sama 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; dan
- 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 kerja sama 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;
- f. pelaksanaan pengembangan ekosistem seni dan budaya;
- g. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan program Seksi Seni; dan
- h. 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

#### KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

##### Pasal 45

Di lingkungan Dinas ditetapkan jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan yang pelaksanaannya dilakukan sesuai

dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 46

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional dalam pelaksanaan tugas dan fungsi jabatan pimpinan tinggi pratama sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional dalam melaksanakan tugas yang diperintahkan oleh Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama wajib berkoordinasi dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian yang membawahi.
- (3) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kelompok jabatan fungsional dapat bekerja secara individu dan/atau dalam tim kerja untuk mendukung pencapaian tujuan dan kinerja organisasi.
- (4) Tim kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
  - a. ketua; dan
  - b. anggota.
- (5) Ketua tim sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a berasal dari pejabat fungsional yang ditugaskan oleh pimpinan unit organisasi dengan memperhatikan kompetensi dan keahlian sesuai dengan kebutuhan pelaksanaan tugas.
- (6) Ketua tim melaksanakan mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (7) Pelaksanaan tugas dan penugasan kelompok jabatan fungsional dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 47

- (1) Kedudukan dan tanggung jawab Pejabat Fungsional dan pelaksana secara langsung berada di bawah Pejabat

Tinggi Madya, Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, atau Pejabat Pengawas.

- (2) Dalam hal Pejabat Fungsional diangkat untuk memimpin suatu unit kerja mandiri berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan, Pejabat Fungsional tersebut dapat membawahi Pejabat Fungsional dan pelaksana.
- (3) Penentuan kedudukan dan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) disesuaikan dengan struktur organisasi pada masing-masing Instansi Pemerintah.

#### Pasal 48

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46, terdiri atas berbagai jenis jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya yang pengangkatannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jumlah Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan yang didasari atas analisis jabatan dan beban kerja.
- (3) Tugas, jenis, dan jenjang Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur jabatan fungsional masing-masing.

## BAB VI TATA KERJA

### Pasal 49

- (1) Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas dan fungsinya harus menerapkan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah.
- (2) Penerapan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan secara berjenjang oleh semua unsur di lingkungan Dinas.

### Pasal 50

Dalam mendukung penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah dikembangkan pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi yang terintegrasi dalam cakupan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik.

### Pasal 51

- (1) Dinas menyusun proses bisnis yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien antar unit organisasi di lingkungan Dinas.
- (2) Proses bisnis antar unit organisasi di lingkungan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Kepala Dinas.

### Pasal 52

Kepala Dinas menyampaikan laporan kepada Gubernur mengenai hasil pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang kebudayaan secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

#### Pasal 53

Setiap unsur di lingkungan Dinas dalam melaksanakan tugasnya harus menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Dinas maupun dalam hubungan antar Dinas atau lembaga lain yang terkait.

#### Pasal 54

Semua unsur di lingkungan Dinas harus menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan masing-masing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 55

- (1) Setiap Pejabat Administrator bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas sesuai dengan uraian tugas yang telah ditetapkan.
- (2) Pengarahan serta petunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diikuti dan dipatuhi oleh bawahan secara bertanggung jawab serta dilaporkan secara berkala sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 56

Setiap Pejabat Administrator di lingkungan Dinas harus menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.

#### Pasal 57

- (1) Setiap Pejabat Administrator di lingkungan Dinas wajib mengawasi pelaksanaan tugas bawahan.
- (2) Dalam hal terjadi penyimpangan pelaksanaan tugas bawahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pejabat Administrator mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 58

Setiap Pejabat Administrator wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan kinerja secara berkala tepat pada waktunya.

#### Pasal 59

Setiap laporan yang diterima oleh Pejabat Administrator dari bawahannya, wajib diolah dan digunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.

#### Pasal 60

Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada Pejabat Administrator yang lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

### BAB VII

#### KETENTUAN LAIN-LAIN

#### Pasal 61

Tata cara mengenai:

- a. penilaian kinerja; dan

b. pengelolaan keuangan,  
dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-  
undangan.

## BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 62

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 71 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Kebudayaan (*Kundha Kabudayan*) (Berita Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2018 Nomor 71), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

### Pasal 63

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 30 Desember 2022

GUBERNUR  
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

ttd.

HAMENGKU BUWONO X

Diundangkan di Yogyakarta  
pada tanggal 30 Desember 2022

SEKRETARIS DAERAH  
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

ttd.

R. KADARMANTA BASKARA AJI

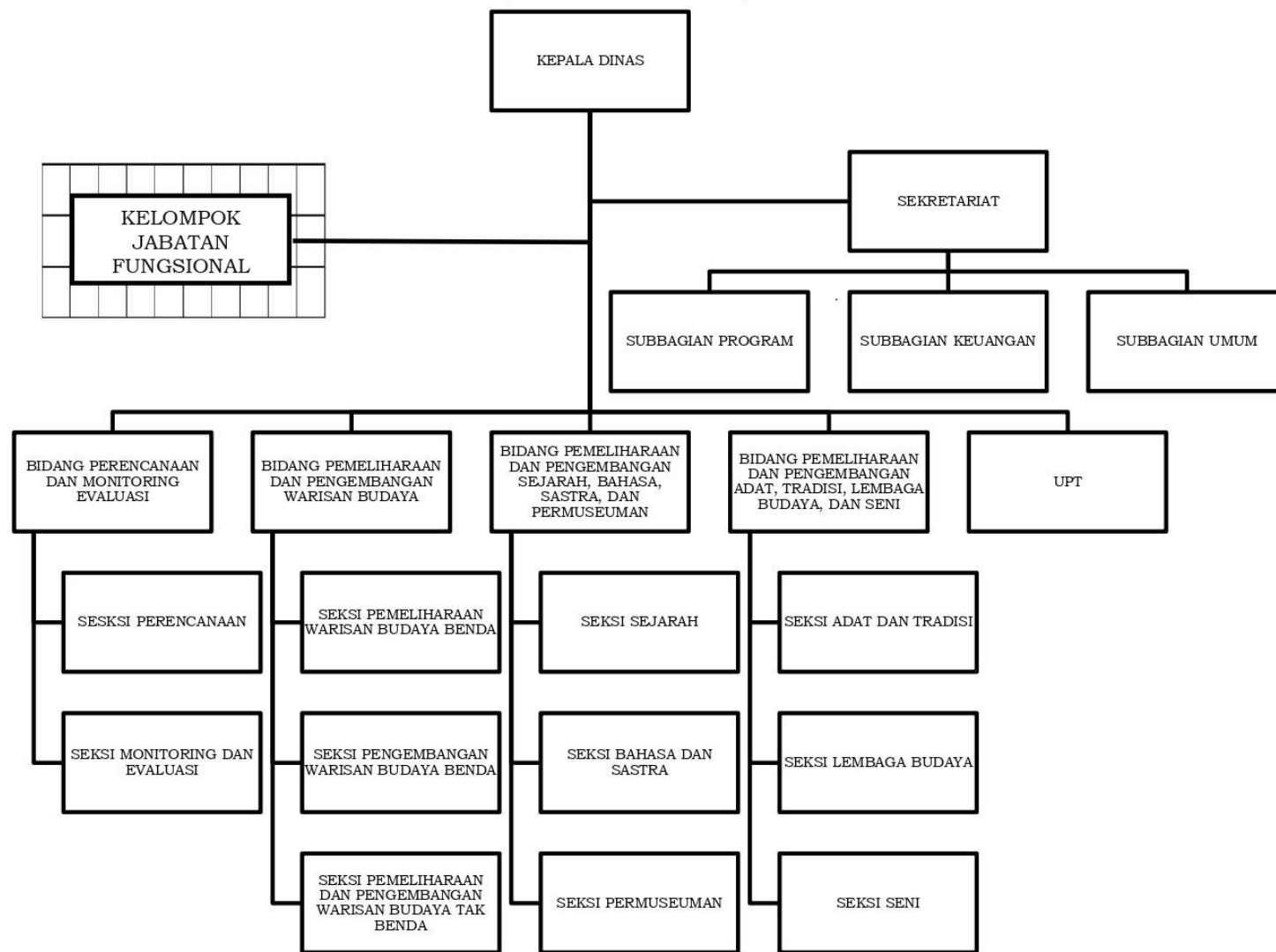
BERITA DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA TAHUN 2022 NOMOR 108

Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
KEPALA BIRO HUKUM,

ttd.

ADI BAYU KRISTANTO  
NIP. 19720711 199703 1 006

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS KEBUDAYAAN (KUNDHA KABUDAYAN)



LAMPIRAN  
 PERATURAN GUBERNUR  
 DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA  
 NOMOR 107 TAHUN 2022  
 TENTANG  
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS,  
 FUNGSI, DAN TATA KERJA DINAS KEBUDAYAAN  
 (KUNDHA KABUDAYAN)

GUBERNUR  
 DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

ttd.

HAMENGKU BUWONO X

Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
 KEPALA BIRO HUKUM,

ttd.

ADI BAYU KRISTANTO  
 NIP. 19720711 199703 1 006