



**BUPATI SLEMAN**

**DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA**

PERATURAN BUPATI SLEMAN

NOMOR 55.21 TAHUN 2021

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SLEMAN,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 16 ayat (2) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, perlu menetapkan perubahan organisasi hasil penyederhanaan struktur organisasi;
  - b. bahwa untuk menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang kebudayaan dan untuk melaksanakan urusan keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta yang ditugaskan di bidang kebudayaan yang dilaksanakan oleh Dinas Kebudayaan (Kundha Kabudayan), perlu mengatur kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Dinas Kebudayaan (Kundha Kabudayan);
  - c. bahwa berdasarkan ketentuan dalam Pasal 3 Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Sleman sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sleman Nomor 1 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016



tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Sleman, ketentuan lebih lanjut mengenai kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta perangkat daerah diatur dengan Peraturan Bupati;

- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, 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 Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 44);
  3. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2012 tentang Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 170, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5339);
  4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
  5. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang 1950 Nomor 12, 13, 14, dan 15 dari Hal Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten di Jawa Timur/Tengah/Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 59);



6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
8. 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);
9. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 131 Tahun 2018 Tentang Penugasan Urusan Keistimewaan (Berita Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2018 Nomor 131);
10. Peraturan Gubernur 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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 30 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 25 Tahun 2019 tentang Pedoman Kelembagaan Urusan Keistimewaan Pada Pemerintah Kabupaten/Kota dan Kalurahan (Berita Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2021 Nomor 30);



11. Peraturan Daerah Kabupaten Sleman Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Sleman (Lembaran Daerah Kabupaten Sleman Tahun 2016 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sleman Nomor 111) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sleman Nomor 1 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Sleman (Lembaran Daerah Kabupaten Sleman Tahun 2020 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sleman Nomor 157);

MEMUTUSKAN:

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. Dinas Kebudayaan (Kundha Kabudayan) adalah Dinas Kebudayaan (Kundha Kabudayan) Kabupaten Sleman.
2. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kebudayaan (Kundha Kabudayan) Kabupaten Sleman.
3. Satuan organisasi adalah sekretariat, bidang, subbagian, seksi, dan unit pelaksana teknis daerah lingkup Dinas Kebudayaan (Kundha Kabudayan).
4. Kepala satuan organisasi adalah kepala satuan organisasi lingkup Dinas Kebudayaan (Kundha Kabudayan).
5. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Sleman.
6. Bupati adalah Bupati Sleman.



## BAB II

### KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

#### Pasal 2

- (1) Dinas Kebudayaan (Kundha Kabudayan) merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang kebudayaan dan sebagian urusan keistimewaan yang ditugaskan di bidang kebudayaan yang dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Kedudukan Dinas Kebudayaan (Kundha Kabudayan) dalam susunan perangkat daerah Pemerintah Kabupaten Sleman sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas Kebudayaan (Kundha Kabudayan) terdiri dari:
  - a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat terdiri dari:
    1. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
    2. Subbagian Keuangan; dan
    3. Subbagian Perencanaan dan Evaluasi.
  - c. Bidang Warisan Budaya terdiri dari:
    1. Seksi Warisan Budaya Benda; dan
    2. Seksi Warisan Budaya Tak Benda.
  - d. Bidang Adat, Tradisi, Lembaga Budaya, dan Seni terdiri dari:
    1. Seksi Adat, Tradisi, dan Lembaga Budaya;
    2. Seksi Pemeliharaan Seni; dan
    3. Seksi Pengembangan Seni.
  - e. Bidang Sejarah, Bahasa, Sastra, dan Permuseuman terdiri dari:
    1. Seksi Sejarah dan Permuseuman; dan
    2. Seksi Bahasa dan Sastra.
  - f. Unit Pelaksana Teknis Daerah.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.



- (4) Subbagian dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (5) Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (6) Unit Pelaksana Teknis Daerah dipimpin oleh Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (7) Bagan susunan organisasi Dinas Kebudayaan (Kundha Kabudayan) sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### BAB III TUGAS DAN FUNGSI

#### Bagian Kesatu Dinas Kebudayaan (Kundha Kabudayan)

#### Pasal 4

- (1) Dinas Kebudayaan (Kundha Kabudayan) mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan di bidang kebudayaan, dan sebagian urusan keistimewaan yang ditugaskan di bidang kebudayaan.
- (2) Dinas Kebudayaan (Kundha Kabudayan) dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan rencana kerja Dinas Kebudayaan (Kundha Kabudayan);
  - b. perumusan kebijakan teknis urusan pemerintahan di bidang kebudayaan dan sebagian urusan keistimewaan yang ditugaskan di bidang kebudayaan;
  - c. pelaksanaan, pembinaan, dan pengendalian urusan pemerintahan di bidang kebudayaan dan sebagian urusan keistimewaan yang ditugaskan di bidang kebudayaan;
  - d. evaluasi dan pelaporan pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang kebudayaan dan sebagian urusan keistimewaan yang ditugaskan di bidang kebudayaan;
  - e. pelaksanaan kesekretariatan dinas; dan
  - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai tugas dan fungsinya dan/atau sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.



## Bagian Kedua

### Sekretariat

#### Paragraf 1

##### Umum

#### Pasal 5

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan urusan umum, urusan kepegawaian, urusan keuangan, urusan perencanaan dan evaluasi, serta mengoordinasikan pelaksanaan tugas satuan organisasi, serta penatausahaan berkaitan dengan kegiatan urusan keistimewaan.

#### Pasal 6

Sekretariat dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja Sekretariat dan Dinas Kebudayaan (Kundha Kabudayan);
- b. perumusan kebijakan teknis kesekretariatan;
- c. pelaksanaan urusan umum;
- d. pelaksanaan urusan kepegawaian;
- e. pelaksanaan urusan keuangan;
- f. pelaksanaan urusan perencanaan dan evaluasi;
- g. pengoordinasian pelaksanaan tugas satuan organisasi lingkup Dinas Kebudayaan (Kundha Kabudayan); dan
- h. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Sekretariat dan Dinas Kebudayaan (Kundha Kabudayan).

#### Paragraf 2

### Subbagian Umum dan Kepegawaian

#### Pasal 7

Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan urusan umum dan urusan kepegawaian.

#### Pasal 8

Subbagian Umum dan Kepegawaian dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja Subbagian Umum dan Kepegawaian;



- b. perumusan kebijakan teknis pelaksanaan urusan umum dan urusan kepegawaian;
- c. pengelolaan persuratan dan kearsipan;
- d. pengelolaan perlengkapan, keamanan, dan kebersihan;
- e. pelaksanaan dan pengoordinasian perencanaan kebutuhan, pengadaan, pemanfaatan, pengamanan, penatausahaan, dan pengendalian aset;
- f. pengelolaan dokumentasi dan informasi;
- g. pelaksanaan analisis kebutuhan jumlah dan jenis jabatan;
- h. penyusunan perencanaan kebutuhan, pengembangan dan pembinaan pegawai;
- i. pelayanan administrasi pegawai dan pengelolaan tata usaha kepegawaian; dan
- j. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Subbagian Umum dan Kepegawaian.

Paragraf 3  
Subbagian Keuangan

Pasal 9

Subbagian Keuangan mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan urusan keuangan.

Pasal 10

Subbagian Keuangan dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja Subbagian Keuangan;
- b. perumusan kebijakan teknis pelaksanaan urusan keuangan;
- c. pelaksanaan penatausahaan, pertanggungjawaban, dan pelaporan keuangan; dan
- d. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Subbagian Keuangan.

Paragraf 4  
Subbagian Perencanaan dan Evaluasi

Pasal 11

Subbagian Perencanaan dan Evaluasi mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan urusan perencanaan dan evaluasi.





## Pasal 12

Subbagian Perencanaan dan Evaluasi dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja Subbagian Perencanaan dan Evaluasi;
- b. perumusan kebijakan teknis pelaksanaan urusan perencanaan dan evaluasi;
- c. pengoordinasian penyusunan rencana kerja Dinas Kebudayaan (Kundha Kabudayan);
- d. pengoordinasian pelaksanaan dan pengembangan inovasi Dinas Kebudayaan (Kundha Kabudayan);
- e. pelaksanaan dan pengoordinasian evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kinerja Dinas Kebudayaan (Kundha Kabudayan); dan
- f. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Subbagian Perencanaan dan Evaluasi.

## Bagian Ketiga

### Bidang Warisan Budaya

#### Paragraf 1

#### Umum

## Pasal 13

Bidang Warisan Budaya mempunyai tugas melaksanakan pemajuan warisan budaya benda dan tak benda.

## Pasal 14

Bidang Warisan Budaya dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja Bidang Warisan Budaya;
- b. perumusan kebijakan teknis pelaksanaan pemajuan warisan budaya benda dan tak benda;
- c. pelindungan, pembinaan, pengembangan, dan pemanfaatan warisan budaya benda;
- d. pelindungan, pembinaan, pengembangan, dan pemanfaatan warisan budaya tak benda; dan
- e. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Bidang Warisan Budaya.



Paragraf 2  
Seksi Warisan Budaya Benda

Pasal 15

Seksi Warisan Budaya Benda mempunyai tugas menyiapkan bahan perlindungan, pembinaan, pengembangan, dan pemanfaatan warisan budaya benda.

Pasal 16

Seksi Warisan Budaya Benda dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja Seksi Warisan Budaya Benda;
- b. perumusan kebijakan teknis perlindungan, pembinaan, pengembangan, dan pemanfaatan warisan budaya benda;
- c. perlindungan warisan budaya benda;
- d. pembinaan warisan budaya benda;
- e. pengembangan warisan budaya benda;
- f. pemanfaatan warisan budaya benda;
- g. pengelolaan sarana dan prasarana perlindungan, pembinaan, pengembangan, dan pemanfaatan warisan budaya benda; dan
- h. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Seksi Warisan Budaya Benda.

Paragraf 3  
Seksi Warisan Budaya Tak Benda

Pasal 17

Seksi Warisan Budaya Tak Benda mempunyai tugas menyiapkan bahan perlindungan, pembinaan, pengembangan, dan pemanfaatan warisan budaya tak benda.

Pasal 18

Seksi Warisan Budaya Tak Benda dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja Seksi Warisan Budaya Tak Benda;
- b. perumusan kebijakan teknis perlindungan, pembinaan, pengembangan, dan pemanfaatan warisan budaya tak benda;
- c. perlindungan warisan budaya tak benda;
- d. pembinaan warisan budaya tak benda;



- e. pengembangan warisan budaya tak benda;
- f. pemanfaatan warisan budaya tak benda;
- g. pengelolaan sarana dan prasarana perlindungan, pembinaan, pengembangan, dan pemanfaatan warisan budaya tak benda; dan
- h. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Seksi Warisan Budaya Tak Benda.

Bagian Keempat  
Bidang Adat, Tradisi, Lembaga Budaya, dan Seni

Paragraf 1  
Umum

Pasal 19

Bidang Adat, Tradisi, Lembaga Budaya, dan Seni mempunyai tugas melaksanakan pemajuan adat, tradisi, dan lembaga budaya, dan seni.

Pasal 20

Bidang Adat, Tradisi, Lembaga Budaya, dan Seni dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja Bidang Adat, Tradisi, Lembaga Budaya, dan Seni;
- b. perumusan kebijakan teknis pemajuan adat, tradisi, dan lembaga budaya, dan seni;
- c. perlindungan, pembinaan, pengembangan, dan pemanfaatan adat, tradisi, dan lembaga budaya;
- d. pelaksanaan dan pembinaan perlindungan dan pembinaan seni;
- e. pelaksanaan dan pembinaan pengembangan dan pemanfaatan seni; dan
- f. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Bidang Adat, Tradisi, Lembaga Budaya, dan Seni.

Paragraf 2  
Seksi Adat, Tradisi, dan Lembaga Budaya

Pasal 21

Seksi Adat, Tradisi, dan Lembaga Budaya mempunyai tugas menyiapkan bahan perlindungan, pembinaan, pengembangan, dan pemanfaatan adat, tradisi, dan lembaga budaya.



## Pasal 22

Seksi Adat, Tradisi, dan Lembaga Budaya dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja Seksi Adat, Tradisi, dan Lembaga Budaya;
- b. perumusan kebijakan teknis perlindungan, pembinaan, pengembangan, dan pemanfaatan adat, tradisi, dan lembaga budaya;
- c. perlindungan adat, tradisi, dan lembaga budaya;
- d. pengembangan adat, tradisi, dan lembaga budaya;
- e. pemanfaatan adat, tradisi, dan lembaga budaya;
- f. pembinaan adat, tradisi, dan lembaga budaya;
- g. pengelolaan sarana dan prasarana perlindungan, pembinaan, pengembangan, dan pemanfaatan adat, tradisi, dan lembaga budaya; dan
- h. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Seksi Adat, Tradisi, dan Lembaga Budaya.

## Paragraf 3

### Seksi Pemeliharaan Seni

## Pasal 23

Seksi Pemeliharaan Seni mempunyai tugas menyiapkan bahan pemeliharaan dan pembinaan seni.

## Pasal 24

Seksi Pemeliharaan Seni dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja Seksi Pemeliharaan Seni;
- b. perumusan kebijakan teknis Pemeliharaan dan pembinaan seni;
- c. pemeliharaan seni;
- d. pembinaan seni;
- e. pengelolaan sarana dan prasarana pemeliharaan dan pembinaan seni; dan
- f. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Seksi Pemeliharaan Seni.

## Paragraf 4

### Seksi Pengembangan Seni

## Pasal 25

Seksi Pengembangan Seni mempunyai tugas menyiapkan bahan pengembangan dan pemanfaatan seni.



## Pasal 26

Seksi Pengembangan Seni dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja Seksi Pengembangan Seni;
- b. perumusan kebijakan teknis pengembangan dan pemanfaatan seni;
- c. pengembangan seni;
- d. pemanfaatan seni;
- e. pengelolaan sarana dan prasarana pengembangan dan pemanfaatan seni; dan
- f. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Seksi Pengembangan Seni.

## Bagian Kelima

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

#### Paragraf 1

##### Umum

## Pasal 27

Bidang Sejarah, Bahasa, Sastra, dan Permuseuman mempunyai tugas melaksanakan pemajuan sejarah, bahasa, sastra, dan permuseuman.

## Pasal 28

Bidang Sejarah, Bahasa, Sastra, dan Permuseuman dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja Bidang Sejarah, Bahasa, Sastra, dan Permuseuman;
- b. perumusan kebijakan teknis pemajuan sejarah, bahasa, sastra, dan permuseuman;
- c. perlindungan, pembinaan, pengembangan, dan pemanfaatan sejarah dan permuseuman;
- d. perlindungan, pembinaan, pengembangan, dan pemanfaatan bahasa dan sastra; dan
- e. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Bidang Sejarah, Bahasa, Sastra, dan Permuseuman.

#### Paragraf 2

### Seksi Sejarah dan Permuseuman

## Pasal 29

Seksi Sejarah dan Permuseuman mempunyai tugas menyiapkan bahan perlindungan, pembinaan, pengembangan, dan pemanfaatan sejarah dan permuseuman.



## Pasal 30

Seksi Sejarah dan Permuseuman dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja Seksi Sejarah dan Permuseuman;
- b. perumusan kebijakan teknis perlindungan, pembinaan, pengembangan, dan pemanfaatan sejarah dan permuseuman;
- c. perlindungan sejarah dan permuseuman;
- d. pembinaan sejarah dan permuseuman;
- e. pengembangan sejarah dan permuseuman;
- f. pemanfaatan sejarah dan permuseuman;
- g. pengelolaan sarana dan prasarana perlindungan, pembinaan, pengembangan, dan pemanfaatan sejarah dan permuseuman; dan
- h. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Seksi Sejarah dan Permuseuman.

## Paragraf 3

### Seksi Bahasa dan Sastra

## Pasal 31

Seksi Bahasa dan Sastra mempunyai tugas menyiapkan bahan perlindungan, pembinaan, pengembangan, dan pemanfaatan bahasa dan sastra.

## Pasal 32

Seksi Bahasa dan Sastra dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja Seksi Bahasa dan Sastra;
- b. perumusan kebijakan teknis perlindungan, pembinaan, pengembangan, dan pemanfaatan bahasa dan sastra;
- c. perlindungan bahasa dan sastra;
- d. pengembangan bahasa dan sastra;
- e. pemanfaatan bahasa dan sastra;
- f. pembinaan bahasa dan sastra;
- g. pengelolaan sarana dan prasarana perlindungan, pembinaan, pengembangan, dan pemanfaatan bahasa dan sastra; dan
- h. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Seksi Bahasa dan Sastra.



Bagian Keenam  
Unit Pelaksana Teknis Daerah

Pasal 33

Unit Pelaksana Teknis Daerah mempunyai tugas melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang Dinas Kebudayaan (Kundha Kabudayan).

BAB IV  
JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 34

- (1) Jabatan Fungsional mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional dalam pelaksanaan sebagian tugas Dinas Kebudayaan (Kundha Kabudayan) sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.
- (2) Penetapan, pengangkatan, dan penempatan jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilannya, dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Jenis dan jumlah jabatan fungsional disusun sesuai dengan kebutuhan yang pelaksanaannya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV  
TATA KERJA

Bagian Kesatu  
Dinas

Pasal 35

- (1) Dinas Kebudayaan (Kundha Kabudayan) dalam melaksanakan tugas wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan simplifikasi dengan instansi yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (2) Setiap kepala satuan organisasi dalam melaksanakan tugas wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan simplifikasi baik di lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi.



## Bagian Kedua

### Kepala Dinas

#### Pasal 36

- (1) Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas, berdasarkan kebijakan yang ditetapkan Bupati.
- (2) Kepala Dinas menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada Bupati secara berkala melalui Sekretaris Daerah.

## Bagian Ketiga

### Sekretaris

#### Pasal 37

- (1) Sekretaris mengoordinasikan pelaksanaan tugas setiap satuan organisasi.
- (2) Sekretaris dalam mengoordinasikan pelaksanaan tugas setiap satuan organisasi berdasarkan arahan Kepala Dinas, dan wajib menyampaikan laporan secara berkala.

## Bagian Keempat

### Satuan Organisasi

#### Pasal 38

- (1) Setiap kepala satuan organisasi dalam melaksanakan tugas berdasarkan kebijakan yang ditetapkan Kepala Dinas.
- (2) Setiap kepala satuan organisasi wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada atasan masing-masing.

#### Pasal 39

- (1) Setiap kepala satuan organisasi bertugas memimpin, mengoordinasikan, dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (2) Setiap kepala satuan organisasi wajib mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya dan mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.





#### Pasal 40

- (1) Setiap kepala satuan organisasi dalam melaksanakan tugas dibantu oleh kepala satuan organisasi di bawahnya, pejabat pelaksana, dan/atau pejabat fungsional.
- (2) Setiap bawahan dapat memberikan saran dan pertimbangan kepada atasannya.

#### Pasal 41

- (1) Setiap kepala satuan organisasi, pejabat pelaksana, dan pejabat fungsional wajib mengikuti, mematuhi petunjuk, bertanggung jawab, dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada atasan masing-masing.
- (2) Setiap laporan dari bawahan yang diterima oleh atasan dapat diolah dan dipergunakan sebagai bahan evaluasi dan pelaporan kinerja.
- (3) Setiap laporan yang disampaikan kepada atasan dapat disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

### BAB V

#### KEPEGAWAIAN

#### Pasal 42

Susunan kepegawaian, jenjang kepangkatan, dan jabatan di lingkungan Dinas Kebudayaan (Kundha Kabudayan) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### BAB VI

#### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 43

Pada saat penataan kewenangan, personil, peralatan, pembiayaan, dan dokumen yang diperlukan dalam penataan perangkat daerah selesai dilaksanakan berdasarkan Peraturan Bupati ini, Peraturan Bupati Sleman Nomor 2.5 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Kebudayaan (Kundha Kabudayan) (Berita Daerah Kabupaten Sleman Tahun 2020 Nomor 2.5) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

#### Pasal 44

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.



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

Ditetapkan di Sleman  
pada tanggal 21 Desember 2021

BUPATI SLEMAN,

Ttd.

KUSTINI SRI PURNOMO

Diundangkan di Sleman  
pada tanggal 21 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN SLEMAN,

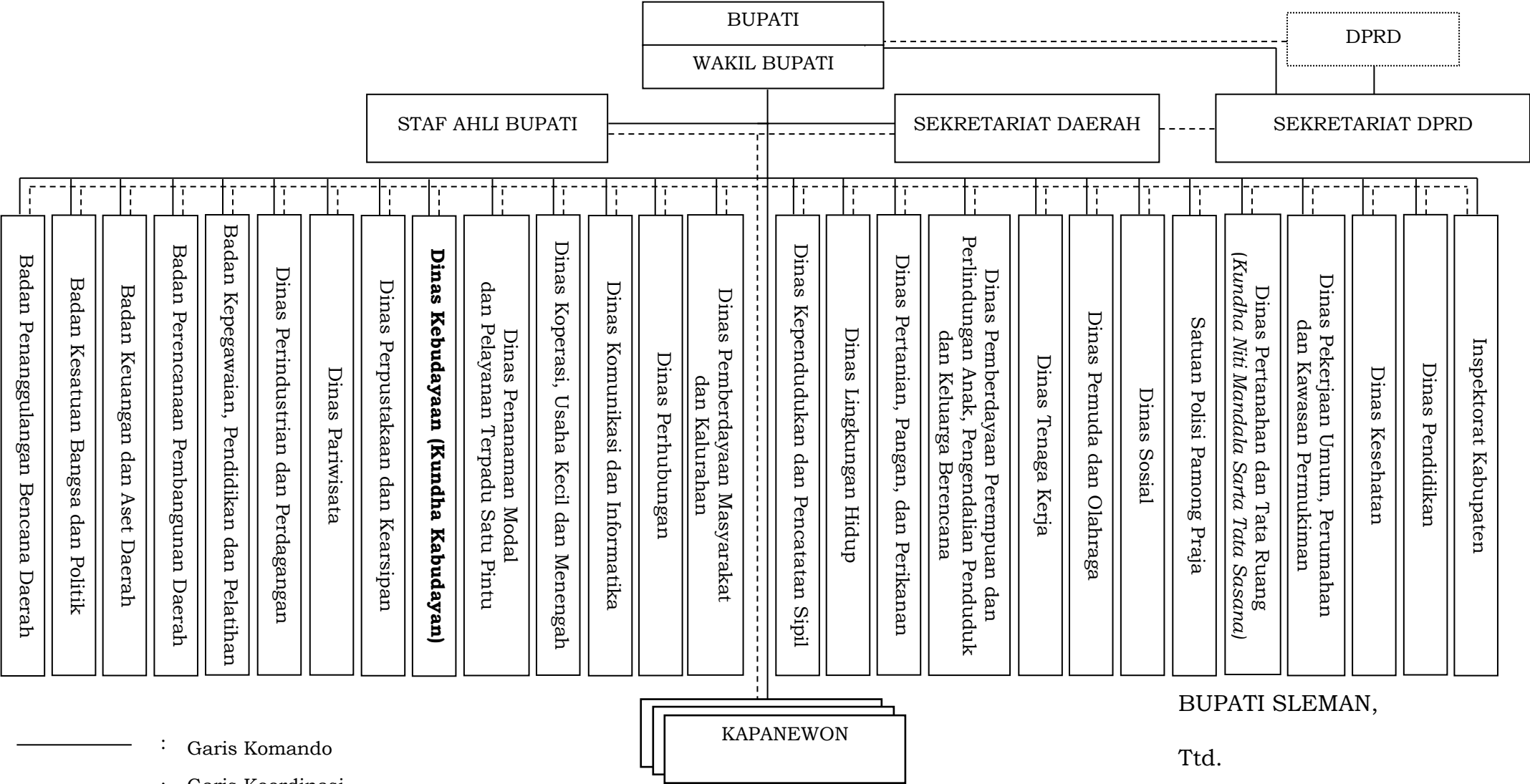
Ttd.

HARDA KISWAYA

BERITA DAERAH KABUPATEN SLEMAN TAHUN 2021 NOMOR 55.21



SUSUNAN PERANGKAT DAERAH PEMERINTAH KABUPATEN SLEMAN

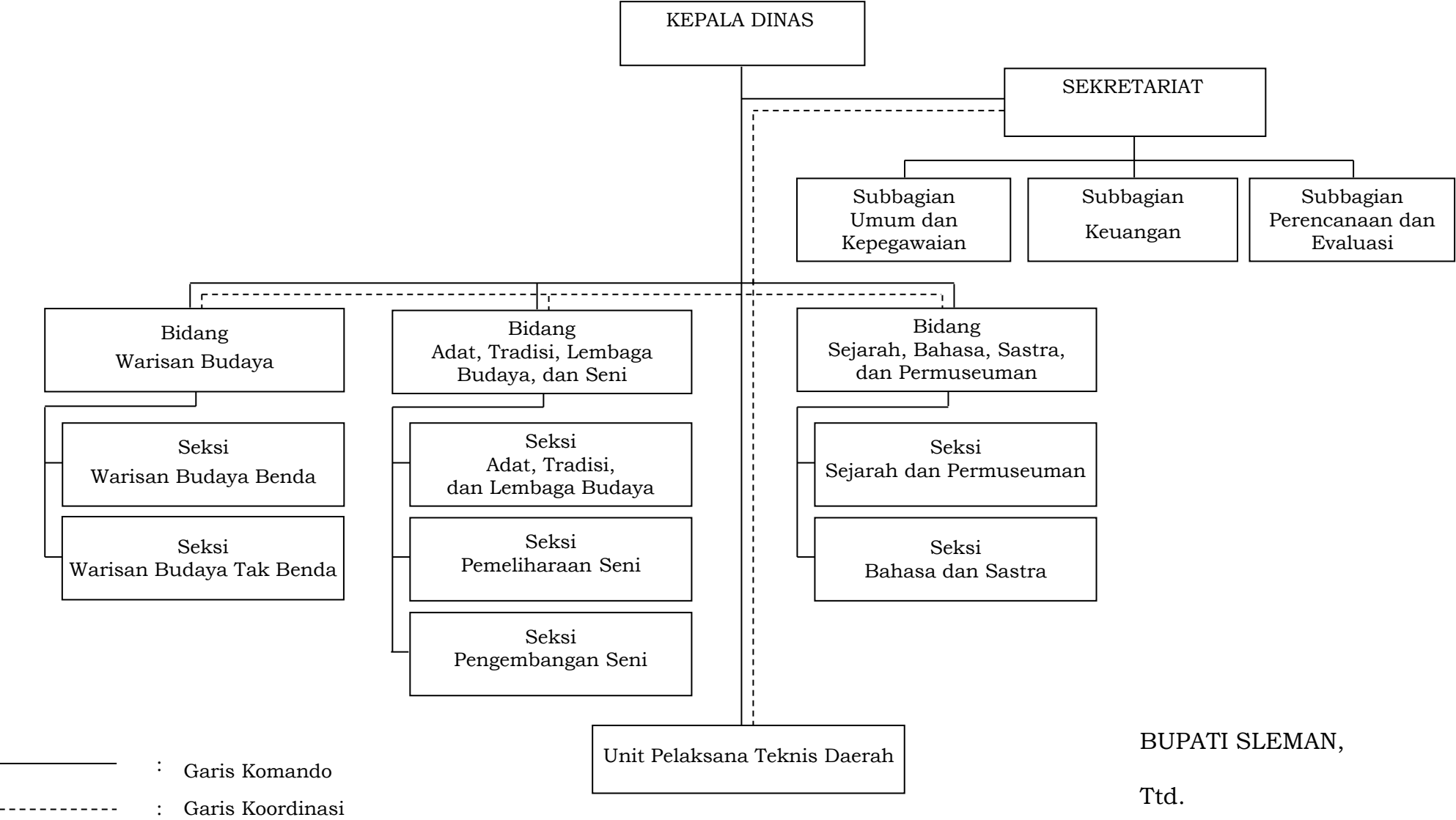


BUPATI SLEMAN,  
Ttd.  
KUSTINI SRI PURNOMO

————— : Garis Komando  
----- : Garis Koordinasi



BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS KEBUDAYAAN (KUNDHA KABUDAYAN)



BUPATI SLEMAN,  
Ttd.

KUSTINI SRI PURNOMO

