



**BERITA DAERAH  
PROVINSI JAWA TENGAH  
TAHUN 2008 NOMOR 83**

---

**PERATURAN GUBERNUR JAWA TENGAH  
NOMOR 83 TAHUN 2008**

**TENTANG**

**PENJABARAN TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA  
KERJA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH PROVINSI  
JAWA TENGAH**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**GUBERNUR JAWA TENGAH,**

Menimbang : bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 59 Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Inspektorat Dan Lembaga Teknis Daerah Provinsi Jawa Tengah, maka perlu menetapkan Peraturan

Gubernur tentang Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi Dan Tata Kerja Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Tengah;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Jawa Tengah;
  2. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
  3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
  4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat Dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
  5. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan Dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor

125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, Dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
8. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 4 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2008 Nomor 4 Seri E Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 8);
9. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Inspektorat, Dan Lembaga Teknis Daerah Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2008 Nomor 7 Seri D Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 13);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;

## **MEMUTUSKAN,**

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG PENJABARAN TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH.

### **BAB I KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Gubenur ini yang dimaksud dengan:

1. Provinsi adalah Provinsi Jawa Tengah.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Provinsi Jawa Tengah.
3. Kabupaten/Kota adalah kabupaten/kota di Jawa Tengah.
4. Gubernur adalah Gubernur Jawa Tengah.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Jawa Tengah.
6. Badan adalah Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Tengah.
7. Kepala Badan adalah Kepala Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Tengah.
8. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan, tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau ketrampilan tertentu serta bersifat mandiri.

## **BAB II PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI**

### **Bagian Pertama Badan**

#### **Pasal 2**

Badan Kepegawaian Daerah mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang kepegawaian.

#### **Pasal 3**

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, Badan Kepegawaian Daerah mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis bidang kepegawaian daerah;
- b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang kepegawaian;
- c. pembinaan, fasilitasi dan pelaksanaan tugas di bidang perencanaan dan pengembangan pegawai, mutasi, umum kepegawaian, dokumen dan pengolahan data pegawai negeri sipil lingkup provinsi dan kabupaten/kota;
- d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang kepegawaian daerah;
- e. pelaksanaan kesekretariatan badan;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **Bagian Kedua Kepala Badan**

#### **Pasal 4**

Kepala Badan memimpin pelaksanaan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dan Pasal 3.

### **Pasal 5**

- (1) Kepala Badan, membawahkan:
  - a. Sekretariat;
  - b. Bidang Pengembangan Pegawai;
  - c. Bidang Mutasi;
  - d. Bidang Umum Kepegawaian;
  - e. Bidang Dokumen Dan Pengolahan Data;
  - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (3) Bidang-bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Tenaga Fungsional Senior sebagai Ketua Kelompok dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

### **Bagian Ketiga Sekretariat**

#### **Pasal 6**

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pengkoordinasian penyelenggaraan tugas secara terpadu, pelayanan administrasi, dan pelaksanaan di bidang program, keuangan, dan umum dan kepegawaian.

#### **Pasal 7**

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Sekretariat mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pengkoordinasian penyelenggaraan tugas secara terpadu, pelayanan administrasi, dan pelaksanaan di bidang program;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pengkoordinasian penyelenggaraan tugas secara terpadu, pelayanan administrasi, dan pelaksanaan di bidang keuangan;
- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pengkoordinasian penyelenggaraan tugas secara terpadu, pelayanan administrasi, dan pelaksanaan di bidang umum dan kepegawaian;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### **Pasal 8**

- (1) Sekretariat, membawahkan:
  - a. Subbagian Program;
  - b. Subbagian Keuangan;
  - c. Subbagian Umum Dan Kepegawaian.
- (2) Subbagian-subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

#### **Pasal 9**

Subbagian Program mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pengkoordinasian penyelenggaraan tugas secara terpadu, pelayanan administrasi, dan pelaksanaan di bidang program, meliputi : koordinasi perencanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di lingkungan Badan.

#### **Pasal 10**

Subbagian Keuangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pengkoordinasian

penyelenggaraan tugas secara terpadu, pelayanan administrasi, dan pelaksanaan di bidang keuangan, meliputi : pengelolaan keuangan, verifikasi, pembukuan dan akuntansi di lingkungan Badan.

#### **Pasal 11**

Subbagian Umum Dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pengkoordinasian penyelenggaraan tugas secara terpadu, pelayanan administrasi, dan pelaksanaan di bidang umum dan kepegawaian, meliputi : pengelolaan administrasi kepegawaian, hukum, humas, organisasi dan tatalaksana, ketatausahaan, rumah tangga dan perlengkapan di lingkungan Badan.

### **Bagian Keempat Bidang Pengembangan Pegawai**

#### **Pasal 12**

Bidang Pengembangan Pegawai mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang diklat dan formasi pegawai, dan jabatan.

#### **Pasal 13**

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Bidang Pengembangan Pegawai mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang diklat dan formasi pegawai;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang jabatan;
- c. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### **Pasal 14**

- (1) Bidang Pengembangan Pegawai, membawahkan:

a. Subbidang Diklat Dan Formasi Pegawai;

b. Subbidang Jabatan.

- (2) Subbidang-subbidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengembangan Pegawai.

#### **Pasal 15**

Subbidang Diklat Dan Formasi Pegawai mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang diklat dan formasi pegawai, meliputi : penyusunan daftar susunan pegawai dan formasi pegawai, fasilitator dan koordinator usulan penetapan formasi pegawai negeri sipil daerah (PNSD) kabupaten/kota, pengadaan calon pegawai negeri sipil daerah (CPNSD) provinsi, fasilitasi pengadaan CPNSD kabupaten/kota, fasilitasi penempatan Nomor Induk Pegawai CPNSD kabupaten/kota, ujian kedisiplinan, dan penetapan kebutuhan diklat PNSD provinsi.

#### **Pasal 16**

Subbidang Jabatan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang jabatan, meliputi : penetapan pengangkatan, pemindahan, pemberhentian sementara dan pemberhentian PNSD provinsi dalam dan dari jabatan struktural eselon II ke bawah atau jabatan fungsional khusus, penetapan pengangkatan sekretaris daerah kabupaten/kota, usulan pengangkatan dan pemberhentian sekretaris daerah provinsi, usulan konsultasi pengangkatan dan pemberhentian jabatan sekretaris daerah kabupaten/kota, koordinasi pengangkatan, pemindahan dalam dan dari jabatan struktural eselon II di lingkungan kabupaten/kota, dan penilaian potensi dan kinerja pejabat struktural dan fungsional tertentu.

**Bagian Kelima**  
**Bidang Mutasi**

**Pasal 17**

Bidang Mutasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang pengangkatan dan kepangkatan pemindahan dan pemberhentian.

**Pasal 18**

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, Bidang Mutasi mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang pengangkatan dan kepangkatan;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang pemindahan dan pemberhentian;
- c. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Pasal 19**

- (1) Bidang Mutasi, membawahkan:
  - a. Subbidang Pengangkatan Dan Kepangkatan;
  - b. Subbidang Pemindahan Dan Pemberhentian.
- (2) Subbidang-subbidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Mutasi.

**Pasal 20**

Subbidang Pengangkatan Dan Kepangkatan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang pengangkatan dan kepangkatan, meliputi : penetapan CPNSD menjadi PNSD di lingkungan provinsi, koordinasi pelaksanaan pengangkatan CPNSD menjadi PNSD kabupaten/kota,

penetapan kenaikan pangkat PNSD provinsi menjadi golongan/ruang I/b sampai dengan IV/b, penetapan kenaikan pangkat PNSD kabupaten/kota menjadi golongan/ruang IV/a dan IV/b.

**Pasal 21**

Subbidang Pemindahan Dan Pemberhentian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang pemindahan dan pemberhentian, meliputi : penetapan pemindahan PNSD di lingkungan provinsi, penetapan perpindahan PNSD dari kabupaten/ kota ke provinsi atau sebaliknya dalam satu provinsi, dan penetapan perpindahan PNSD antar kabupaten/kota dalam satu provinsi, penetapan pemberhentian PNSD provinsi golongan/ruang IV/b ke bawah dan pemberhentian sebagai CPNSD provinsi, penetapan pemberhentian PNSD kabupaten/kota golongan/ruang IV/a sampai dengan IV/b, dan pemberhentian dengan hormat sebagai CPNSD provinsi yang tidak memenuhi syarat menjadi PNS.

**Bagian Keenam**  
**Bidang Umum Kepegawaian**

**Pasal 22**

Bidang Umum Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang pembinaan disiplin dan perundang-undangan, dan kesejahteraan pegawai.

**Pasal 23**

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, Bidang Umum Kepegawaian mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang pembinaan disiplin dan perundang-undangan;

- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang kesejahteraan pegawai;
- c. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### **Pasal 24**

- (1) Bidang Umum Kepegawaian, membawahkan:
  - a. Subbidang Pembinaan Disiplin Dan Perundang-Undangan;
  - b. Subbidang Kesejahteraan Pegawai.
- (2) Subbidang-subbidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Umum Kepegawaian.

#### **Pasal 25**

Subbidang Pembinaan Disiplin Dan Perundang-Undangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang pembinaan disiplin dan perundang-undangan, meliputi: pengawasan dan pengendalian atas pelaksanaan peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian skala provinsi, koordinasi pengawasan dan pengendalian atas pelaksanaan peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian kabupaten/kota, menyelenggarakan pembinaan dan pengawasan manajemen PNS di lingkungan provinsi, koordinasi pembinaan dan pengawasan manajemen PNSD skala provinsi, serta pemberian layanan administrasi kepegawaian.

#### **Pasal 26**

Subbidang Kesejahteraan Pegawai mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang kesejahteraan pegawai, meliputi : pengelolaan administrasi kesejahteraan pegawai, melaksanakan tes potensi, evaluasi

kinerja PNS individual (JFU), pengelolaan pusat kebugaran dan kesehatan PNS, dan pengelolaan pusat layanan psikologi dan konseling PNS, dan pemberian penghargaan dan tanda jasa.

### **Bagian Ketujuh Bidang Dokumen Dan Pengolahan Data**

#### **Pasal 27**

Bidang Dokumen Dan Pengolahan Data mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang dokumentasi dan pengolahan data.

#### **Pasal 28**

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, Bidang Dokumen Dan Pengolahan Data mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang dokumentasi;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang pengolahan data;
- c. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### **Pasal 29**

- (1) Bidang Dokumen Dan Pengolahan Data, membawahkan:
  - a. Subbidang Dokumentasi.
  - b. Subbidang Pengolahan Data;
- (2) Subbidang-subbidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Dokumen Dan Pengolahan Data.

### **Pasal 30**

Subbidang Dokumentasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang dokumentasi, meliputi : penyimpanan, penataan dan perawatan data tekstual kepegawaian PNS provinsi, fasilitasi pengelolaan dokumen kepegawaian kabupaten/kota, layanan data tekstual kepegawaian PNS provinsi dan kabupaten/kota, pembinaan pengelolaan arsip dan dokumen kepegawaian kabupaten/kota, dan pelaksanaan proses penerbitan karpeg, karis dan karsu PNS pemerintah provinsi.

### **Pasal 31**

Subbidang Pengolahan Data mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang pengolahan data, meliputi : pengelolaan sistem informasi kepegawaian, layanan teknis pengolahan data elektronik kepegawaian, analisis dan penyajian statistik kepegawaian, pengendalian sistem informasi kepegawaian, koordinasi dan fasilitasi SIMPEG kabupaten/kota dan instansi lain, dan pelaksanaan pemutakhiran data PNS provinsi.

## **Bagian Kedelapan Kelompok Jabatan Fungsional**

### **Pasal 32**

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas sesuai dengan Jabatan Fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### **Pasal 33**

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

- (3) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Pembinaan terhadap Pejabat Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## **BAB III TATA KERJA**

### **Pasal 34**

Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, dan Kepala Subbidang dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan kebijakan yang ditetapkan oleh Gubernur.

### **Pasal 35**

Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, dan Kepala Subbidang dalam melaksanakan tugasnya memperhatikan prinsip-prinsip manajemen yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing.

### **Pasal 36**

Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Subbidang, dan Pejabat Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi secara vertikal maupun horizontal baik ke dalam maupun antar satuan organisasi dalam lingkungan Pemerintahan Daerah serta instansi lain sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing.

### **Pasal 37**

- (1) Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, dan Kepala Subbidang bertanggung jawab dalam memimpin,



mengkoordinasikan dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing.

- (2) Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, dan Kepala Subbidang wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab pada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan tepat pada waktunya.
- (3) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan dapat disampaikan kepada satuan organisasi lain di lingkungan Badan yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (4) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, dan Kepala Subbidang dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan dijadikan bahan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

#### **Pasal 38**

Sekretaris, Kepala Bidang, dan Pejabat Fungsional menyampaikan laporan kepada Kepala Badan dan berdasarkan hal tersebut Sekretaris menyusun laporan berkala Kepala Badan kepada Gubernur melalui Sekretaris daerah.

### **BAB IV KEPEGAWAIAN**

#### **Pasal 39**

Jenjang jabatan dan kepangkatan serta susunan kepegawaian diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### **Pasal 40**

Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Subbidang dan Ketua Kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan

Badan diangkat dan diberhentikan oleh pejabat yang berwenang sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### **BAB V KETENTUAN LAIN-LAIN**

#### **Pasal 41**

Bagan Organisasi Badan Kepegawaian Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

### **BAB VI PENUTUP**

#### **Pasal 42**

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Gubernur ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya diatur oleh Kepala Badan.

#### **Pasal 43**

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Jawa Tengah.

Ditetapkan di Semarang

pada tanggal 31 Juli 2008

**GUBERNUR JAWA TENGAH**

ttd

**ALI MUFIZ**

Diundangkan di Semarang

pada tanggal 31 Juli 2008

**SEKRETARIS DAERAH PROVINSI**

**JAWATENGAH**

**ttd**

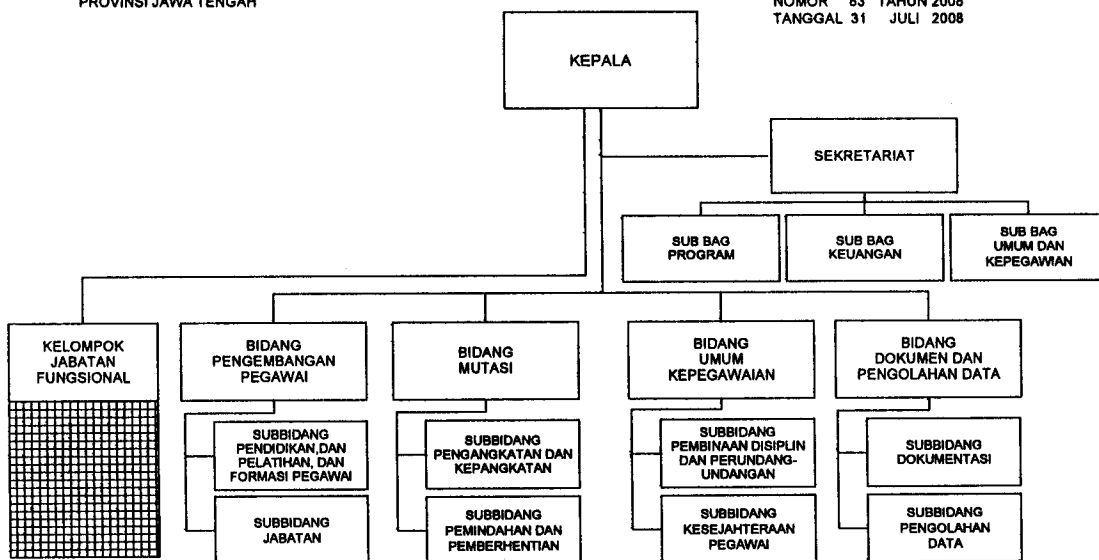
**HADI PRABOWO**

**BERITA DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH TAHUN 2008**

**NOMOR 83**

BAGAN ORGANISASI  
BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH  
PROVINSI JAWA TENGAH

LAMPIRAN  
PERATURAN GUBERNUR JAWA TENGAH  
NOMOR 83 TAHUN 2008  
TANGGAL 31 JULI 2008



GUBERNUR JAWA TENGAH,

td

ALI MUFIZ