

**BERITA DAERAH  
PROVINSI JAWA TENGAH  
TAHUN 2008 NOMOR 87**

---

**PERATURAN GUBERNUR JAWA TENGAH  
NOMOR 87 TAHUN 2008**

**TENTANG**

**PENJABARAN TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA  
KERJA BADAN ARSIP DAN PERPUSTAKAAN 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 Arsip Dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1950 tentang Pembentukan Propinsi 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, 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 ARSIP DAN PERPUSTAKAAN PROVINSI JAWA TENGAH.

## **BAB I KETENTUAN UMUM**

### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Gubernur 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 Arsip Dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah.
7. Kepala Badan adalah Kepala Badan Arsip Dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah.
8. Unit Pelaksana Teknis Badan yang selanjutnya disebut UPTB adalah Unit Pelaksana Teknis Badan yang melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau teknis kegiatan

penunjang yang mempunyai wilayah kerja satu atau beberapa kabupaten/kota.

9. 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 Arsip Dan Perpustakaan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang kearsipan dan perpustakaan.

#### **Pasal 3**

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, Badan Arsip Dan Perpustakaan mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis bidang kearsipan dan perpustakaan;
- b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang kearsipan dan perpustakaan;
- c. pembinaan, fasilitasi dan pelaksanaan tugas di bidang pengawasan, akuisisi dan pengolahan, pelestarian dan preservasi, layanan dan pemasyarakatan serta pengembangan dan hubungan antar lembaga lingkup provinsi dan kabupaten/kota;
- d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang kearsipan dan perpustakaan;
- 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 Pembinaan Dan Pengawasan;
  - c. Bidang Akuisisi Dan Pengolahan;
  - d. Bidang Pelestarian Dan Preservasi;
  - e. Bidang Layanan Dan Pemasarakatan;
  - f. Bidang Pengembangan Dan Hubungan Antar Lembaga;
  - g. UPTB;
  - h. 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) UPTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala UPTB yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

- (5) 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, 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, penyusunan program, dan pengelolaan sistem informasi 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 Pembinaan Dan Pengawasan**

### **Pasal 12**

Bidang Pembinaan Dan Pengawasan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pengkoordinasian penyelenggaraan secara terpadu, pelayanan administrasi, dan pelaksanaan di bidang pembinaan dan pengawasan.

### **Pasal 13**

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Bidang Pembinaan Dan Pengawasan mempunyai fungsi:

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

### **Pasal 14**

- (1) Bidang Pembinaan Dan Pengawasan, membawahkan:
  - a. Subbidang Pembinaan;
  - b. Subbidang Pengawasan.
- (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 Pembinaan Dan Pengawasan.

### **Pasal 15**

Subbidang Pembinaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang pembinaan, meliputi : penyelenggaraan pembinaan teknis, fasilitasi, konsultasi, pembinaan kelembagaan, ketatalaksanaan, sarana dan prasarana, SDM, jabatan fungsional di bidang kearsipan dan perpustakaan.

### **Pasal 16**

Subbidang Pengawasan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang pengawasan, meliputi : pengawasan penyelenggaraan kearsipan dan perpustakaan serta pemberian akreditasi perpustakaan dan sertifikasi pustakawan.

## **Bagian Kelima Bidang Akuisisi Dan Pengolahan**

### **Pasal 17**

Bidang Akuisisi Dan Pengolahan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang Akuisisi Dan Pengolahan.

### **Pasal 18**

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, Bidang Akuisisi dan Pengolahan mempunyai fungsi:

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

### **Pasal 19**

- (1) Bidang Akuisisi Dan Pengolahan, membawahkan:
  - a. Subbidang Akuisisi;
  - b. Subbidang Pengolahan.
- (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 Akuisisi Dan Pengolahan.

### **Pasal 20**

Subbidang Akuisisi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang Akuisisi, meliputi : serah-simpan karya cetak dan karya rekam koleksi daerah, penilaian arsip, penarikan arsip, pemberian persetujuan jadwal retensi arsip, pemberian persetujuan pemusnahan arsip dan penyiangan bahan pustaka, penelusuran arsip, fasilitasi akuisisi di bidang kearsipan dan perpustakaan.

### **Pasal 21**

Subbidang Pengolahan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang pengolahan, meliputi : inventarisasi, klasifikasi, katalogisasi bahan pustaka, pemilahan, pemberkasan, pendiskripsian dan penyusunan daftar arsip inaktif dan penyusunan inventaris arsip statis, fasilitasi pengolahan di bidang kearsipan dan perpustakaan.

## **Bagian Kelima Bidang Pelestarian Dan Preservasi**

### **Pasal 22**

Bidang Pelestarian dan Preservasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang Pelestarian dan Preservasi.

### **Pasal 23**

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 Bidang Pelestarian Dan Preservasi mempunyai fungsi :

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

### **Pasal 24**

- (1) Bidang Pelestarian Dan Preservasi, membawahkan:
  - a. Subbidang Pelestarian;
  - b. Subbidang Preservasi.
- (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 Pelestarian Dan Preservasi.

### **Pasal 25**

Subbidang Pelestarian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang pelestarian, meliputi : penataan, penyimpanan, pemeliharaan dan pelestarian arsip dan bahan pustaka, fasilitasi di bidang pelestarian arsip dan bahan pustaka fasilitasi pelestarian di bidang kearsipan dan perpustakaan.

### **Pasal 26**

Subbidang Preservasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang preservasi, meliputi : penyelamatan, perawatan, reproduksi dan alih

media arsip dan bahan pustaka, fasilitasi preservasi di bidang kearsipan dan perpustakaan.

## **Bagian Keenam Bidang Layanan Dan Pemasarakatan**

### **Pasal 27**

Bidang Layanan dan Pemasarakatan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang layanan dan pemasarakatan.

### **Pasal 28**

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 Bidang Layanan Dan Pemasarakatan mempunyai fungsi:

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

### **Pasal 29**

- (1) Bidang Layanan Dan Pemasarakatan, membawahkan:
  - a. Subbidang Layanan;
  - b. Subbidang Pemasarakatan.
- (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 Layanan Dan Pemasarakatan.

### **Pasal 30**

Subbidang Layanan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang layanan, meliputi : layanan peminjaman arsip dan bahan pustaka secara konvensional dan digital, penyediaan bahan pustaka, penerimaan kunjungan wisata arsip dan perpustakaan, penerbitan naskah sumber arsip, fasilitasi layanan di bidang kearsipan dan perpustakaan.

### **Pasal 31**

Subbidang Pemasarakatan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang pemasarakatan, meliputi : pameran, sosialisasi, sarasehan, talk show, publikasi, pembudayaan gemar membaca, penyusunan arsip citra daerah, fasilitasi pemasarakatan di bidang kearsipan dan perpustakaan.

## **Bagian Ketujuh**

### **Bidang Pengembangan Dan Hubungan Antar Lembaga**

#### **Pasal 32**

Bidang Pengembangan Dan Hubungan Antar Lembaga mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang pengembangan dan hubungan antar lembaga.

#### **Pasal 33**

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 Bidang Pengembangan Dan Hubungan Antar Lembaga mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang Pengembangan;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang Hubungan Antar Lembaga;
- c. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **Pasal 34**

- (1) Bidang Pengembangan Dan Hubungan Antar Lembaga, membawahkan:
  - a. Subbidang Pengembangan;
  - b. Subbidang Hubungan Antar Lembaga.
- (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 Dan Hubungan Antar Lembaga.

### **Pasal 35**

Subbidang Pengembangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang pengembangan, meliputi : kelembagaan, sumber daya manusia, sistem dan sarana dan prasarana di bidang kearsipan dan perpustakaan, penyelenggara bimbingan teknis, pengembangan jabatan fungsional dan minat baca.

### **Pasal 36**

Subbidang Hubungan Antar Lembaga mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang hubungan antar lembaga, meliputi : kerjasama, penyelenggaraan jaringan dan kemitraan kearsipan dan perpustakaan, fasilitasi hubungan antar lembaga di bidang kearsipan dan perpustakaan;

## **Bagian Kedelapan** **Kelompok Jabatan Fungsional**

### **Pasal 37**

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



### **Pasal 38**

- (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 39**

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 40**

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 41**

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 horisontal baik ke dalam maupun antar satuan organisasi dalam lingkungan Pemerintahan Daerah serta instansi lain sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing.

### **Pasal 42**

- (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 43**

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

**BAB IV**  
**KEPEGAWAIAN .**

**Pasal 44**

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

**Pasal 45**

Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala UPTB, 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 46**

Bagan Organisasi Badan Arsip Dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah sebagaimana tercantum dalam Lampiran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

**BAB VI**  
**PENUTUP**

**Pasal 47**

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

**Pasal 48**

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**

**JAWA TENGAH**

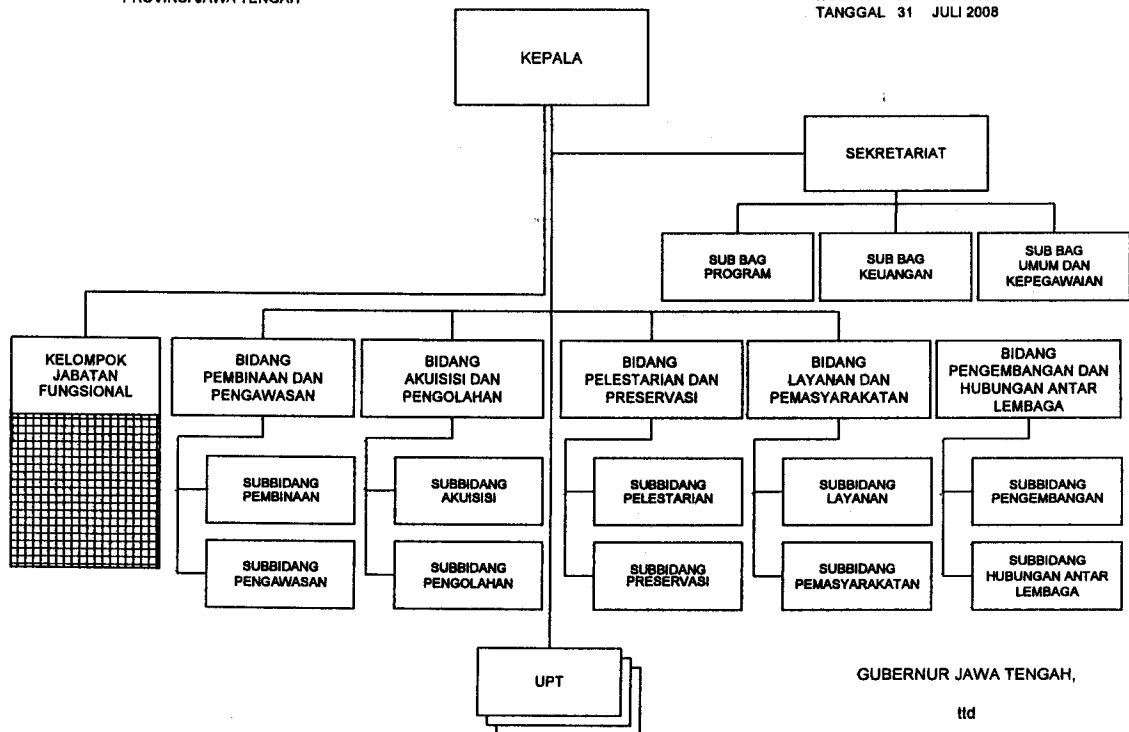
ttd

**HADI PRABOWO**

BERITA DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH TAHUN 2008  
NOMOR 87

BAGAN ORGANISASI  
BADAN ARSIP DAN PERPUSTAKAAN  
PROVINSI JAWA TENGAH

LAMPIRAN  
PERATURAN GUBERNUR JAWA TENGAH  
NOMOR 87 TAHUN 2008  
TANGGAL 31 JULI 2008



GUBERNUR JAWA TENGAH,

tttd

ALI MUFIZ