



**PERPUSTAKAAN NASIONAL R.I.**

PERATURAN PERPUSTAKAAN NASIONAL REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 4 TAHUN 2020  
TENTANG  
ORGANISASI DAN TATA KERJA PERPUSTAKAAN NASIONAL  
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA PERPUSTAKAAN NASIONAL REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi pelaksanaan tugas dan fungsi Perpustakaan Nasional, perlu melakukan penataan organisasi dan tata kerja Perpustakaan Nasional;
- b. bahwa Keputusan Kepala Perpustakaan Nasional Nomor 3 Tahun 2001 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perpustakaan Nasional sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Nomor 1 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Keputusan Kepala Perpustakaan Nasional Nomor 3 Tahun 2001 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perpustakaan Nasional sudah tidak sesuai lagi dengan kebutuhan organisasi sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Perpustakaan Nasional tentang Organisasi dan Tata Kerja Perpustakaan Nasional;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan (Lembaran Negara Republik Indonesia

- Tahun 2007 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4474);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5531);
  3. Keputusan Presiden Nomor 103 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Lembaga Pemerintah Nondepartemen sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 145 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedelapan atas Keputusan Presiden Nomor 103 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Lembaga Pemerintah Nonkementerian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 322);
  4. Keputusan Presiden Nomor 110 Tahun 2001 tentang Unit Organisasi dan Tugas Eselon I Lembaga Pemerintah Nondepartemen sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2013 tentang Perubahan Kedelapan atas Keputusan Presiden Nomor 110 Tahun 2001 tentang Unit Organisasi dan Tugas Eselon I Lembaga Pemerintah Nonkementerian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 11);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN PERPUSTAKAAN NASIONAL TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA PERPUSTAKAAN NASIONAL.

BAB I

KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI, DAN KEWENANGAN

Bagian Kesatu  
Kedudukan

Pasal 1

- (1) Perpustakaan Nasional merupakan Lembaga Pemerintah Nonkementerian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Presiden.
- (2) Perpustakaan Nasional dipimpin oleh seorang Kepala.

Bagian Kedua  
Tugas, Fungsi, dan Kewenangan

Pasal 2

Perpustakaan Nasional melaksanakan tugas pemerintahan di bidang perpustakaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan meliputi:

- a. menetapkan kebijakan nasional, kebijakan umum, dan kebijakan teknis pengelolaan perpustakaan;
- b. melaksanakan pembinaan, pengembangan, evaluasi, dan koordinasi terhadap pengelolaan perpustakaan;
- c. membina kerja sama dalam pengelolaan berbagai jenis perpustakaan; dan
- d. mengembangkan standar nasional perpustakaan.

Pasal 3

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, Perpustakaan Nasional menyelenggarakan fungsi:

- a. pengkajian dan penyusunan kebijakan nasional di bidang perpustakaan;
- b. pengoordinasian kegiatan fungsional dalam pelaksanaan tugas Perpustakaan Nasional;
- c. pelaksanaan fasilitasi dan pembinaan terhadap kegiatan instansi pemerintah di bidang perpustakaan; dan
- d. penyelenggaraan pembinaan dan pelayanan administrasi umum di bidang perencanaan umum, ketatausahaan, organisasi dan tatalaksana, kepegawaian, keuangan,

kearsipan, hukum, persandian, perlengkapan, dan rumah tangga.

#### Pasal 4

Dalam menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Perpustakaan Nasional mempunyai wewenang:

- a. penyusunan rencana nasional secara makro di bidang perpustakaan;
- b. perumusan kebijakan di bidang perpustakaan untuk mendukung pembangunan secara makro;
- c. penetapan sistem informasi di bidang perpustakaan;
- d. kewenangan lain yang melekat dan telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan meliputi:
  1. perumusan dan pelaksanaan kebijakan tertentu di bidang perpustakaan; dan
  2. perumusan dan pelaksanaan kebijakan pelestarian pustaka budaya bangsa dalam mewujudkan koleksi deposit nasional dan pemanfaatannya.

## BAB II

### SUSUNAN ORGANISASI

#### Pasal 5

Perpustakaan Nasional terdiri atas:

- a. Kepala;
- b. Sekretariat Utama;
- c. Deputi Bidang Pengembangan Bahan Pustaka dan Jasa Informasi;
- d. Deputi Bidang Pengembangan Sumber Daya Perpustakaan;
- e. Pusat Data dan Informasi;
- f. Pusat Pembinaan Pustakawan;
- g. Pusat Pendidikan dan Pelatihan;
- h. Inspektorat;
- i. Unit Pelaksana Teknis Perpustakaan Proklamator Bung Karno; dan

- j. Unit Pelaksana Teknis Perpustakaan Proklamator Bung Hatta.

### BAB III KEPALA

#### Pasal 6

Kepala Perpustakaan Nasional mempunyai tugas:

- a. memimpin Perpustakaan Nasional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. menyiapkan kebijakan nasional dan kebijakan umum sesuai dengan tugas Perpustakaan Nasional;
- c. menetapkan kebijakan teknis pelaksanaan tugas Perpustakaan Nasional yang menjadi tanggung jawabnya;
- d. membina dan melaksanakan kerja sama dengan instansi dan organisasi lain.

### BAB IV SEKRETARIAT UTAMA

#### Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

#### Pasal 7

- (1) Sekretariat Utama merupakan unsur pembantu pimpinan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala.
- (2) Sekretariat Utama dipimpin oleh Sekretaris Utama.

#### Pasal 8

Sekretariat Utama mempunyai tugas mengoordinasikan perencanaan, pembinaan, dan pengendalian terhadap program, administrasi, dan sumber daya di lingkungan Perpustakaan Nasional.

#### Pasal 9

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Sekretariat Utama menyelenggarakan fungsi:

- a. pengkoordinasian, sinkronisasi, dan integrasi di lingkungan Perpustakaan Nasional;
- b. pengkoordinasian perencanaan dan perumusan kebijakan teknis Perpustakaan Nasional;
- c. pembinaan dan pelayanan administrasi ketatausahaan, organisasi dan tata laksana, kepegawaian, keuangan, kearsipan, persandian, perlengkapan, dan rumah tangga Perpustakaan Nasional;
- d. pembinaan pendidikan dan pelatihan, penelitian dan pengembangan di lingkungan Perpustakaan Nasional sepanjang tidak dilakukan oleh unit lain di lingkungan Perpustakaan Nasional;
- e. pengkoordinasian penyusunan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan tugas Perpustakaan Nasional; dan
- f. pengkoordinasian dalam penyusunan laporan Perpustakaan Nasional.

#### Bagian Kedua

#### Susunan Organisasi

#### Pasal 10

Sekretariat Utama terdiri atas:

- a. Biro Perencanaan dan Keuangan;
- b. Biro Hukum, Organisasi, Kerja Sama, dan Hubungan Masyarakat; dan
- c. Biro Sumber Daya Manusia dan Umum.

#### Bagian Ketiga

#### Biro Perencanaan dan Keuangan

#### Pasal 11

- (1) Biro Perencanaan dan Keuangan merupakan unsur pelaksana yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Utama.
- (2) Biro Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan penyusunan rencana, program dan anggaran, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan, serta pengelolaan administrasi keuangan.
- (3) Biro Perencanaan dan Keuangan dipimpin oleh Kepala Biro.

#### Pasal 12

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2), Biro Perencanaan dan Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi penyusunan kebijakan, rencana program, kegiatan, rencana strategis, dan anggaran;
- b. penyusunan rencana program, kegiatan, dan anggaran;
- c. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi program dan kegiatan perpustakaan di pusat dan daerah;
- d. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program, kegiatan, anggaran, dan akuntabilitas kinerja;
- e. penyusunan laporan akuntabilitas kinerja Perpustakaan Nasional;
- f. pelaksanaan penyelesaian kerugian negara;
- g. pembinaan perbendaharaan dan pelaksanaan anggaran;
- h. pembinaan pengelolaan penerimaan negara bukan pajak di lingkungan Perpustakaan Nasional; dan
- i. pelaksanaan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan Perpustakaan Nasional.

#### Pasal 13

Susunan organisasi Biro Perencanaan dan Keuangan terdiri atas kelompok jabatan fungsional.

Bagian Keempat  
Biro Hukum, Organisasi, Kerja Sama, dan  
Hubungan Masyarakat

Pasal 14

- (1) Biro Hukum, Organisasi, Kerja Sama, dan Hubungan Masyarakat merupakan unsur pelaksana yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Utama.
- (2) Biro Hukum, Organisasi, Kerja Sama, dan Hubungan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan pelayanan di bidang hukum, organisasi, kerja sama, hubungan masyarakat, dan penerbitan.
- (3) Biro Hukum, Organisasi, Kerja Sama, dan Hubungan Masyarakat dipimpin oleh Kepala Biro.

Pasal 15

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2), Biro Hukum, Organisasi, Kerja Sama, dan Hubungan Masyarakat menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi penyusunan urusan hukum, organisasi, kerja sama, hubungan masyarakat, dan penerbitan;
- b. pemberian pertimbangan dan bantuan hukum;
- c. pengelolaan jaringan dokumentasi dan informasi hukum;
- d. pelaksanaan urusan organisasi dan ketatalaksanaan;
- e. pengelolaan reformasi birokrasi;
- f. pelaksanaan evaluasi kelembagaan;
- g. pengelolaan manajemen risiko;
- h. koordinasi kerja sama antarlembaga baik dalam maupun luar negeri;
- i. pengelolaan pejabat pengelola informasi dan dokumentasi (PPID);
- j. pengelolaan hubungan masyarakat dan media; dan
- k. pengelolaan penerbitan Perpustakaan Nasional.



#### Pasal 16

Susunan organisasi Biro Hukum, Organisasi, Kerja Sama, dan Hubungan Masyarakat terdiri atas kelompok jabatan fungsional.

#### Bagian Kelima

#### Biro Sumber Daya Manusia dan Umum

#### Pasal 17

- (1) Biro Sumber Daya Manusia dan Umum merupakan unsur pelaksana yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Utama.
- (2) Biro Sumber Daya Manusia dan Umum mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan penyusunan urusan sumber daya manusia, rumah tangga, kearsipan, persandian, keprotokolan, administrasi tata usaha, dan layanan pengadaan barang dan jasa.
- (3) Biro Sumber Daya Manusia dan Umum dipimpin oleh Kepala Biro.

#### Pasal 18

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2), Biro Sumber Daya Manusia dan Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi penyusunan urusan sumber daya manusia, rumah tangga, kearsipan, persandian, keprotokolan, administrasi tata usaha, dan layanan pengadaan barang dan jasa;
- b. pengelolaan dan pengembangan sumber daya manusia aparatur;
- c. pelaksanaan analisis jabatan, analisis beban kerja, standar kompetensi jabatan, dan evaluasi jabatan;
- d. pelaksanaan urusan tata usaha pimpinan, kearsipan, persandian, dan keprotokolan; dan
- e. pengelolaan barang milik/kekayaan negara dan layanan pengadaan barang dan jasa.

Pasal 19

Susunan organisasi Biro Sumber Daya Manusia dan Umum terdiri atas:

- a. Bagian Umum; dan
- b. kelompok jabatan fungsional.

Pasal 20

Bagian Umum mempunyai tugas penyiapan bahan dan fasilitasi di bidang administrasi tata usaha pimpinan, kearsipan, persandian, keprotokolan, rumah tangga, pengelolaan barang milik negara, dan layanan pengadaan barang dan jasa.

Pasal 21

Susunan organisasi Bagian Umum terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha Pimpinan, Kearsipan dan Protokol;
- b. Subbagian Tata Usaha Deputi Bidang Pengembangan Bahan Pustaka dan Jasa Informasi;
- c. Subbagian Tata Usaha Deputi Bidang Pengembangan Sumber Daya Perpustakaan; dan
- d. Subbagian Rumah Tangga dan Layanan Pengadaan.

Pasal 22

- a. Subbagian Tata Usaha Pimpinan, Kearsipan, dan Protokol mempunyai tugas melakukan pelayanan administrasi kepada pimpinan, kearsipan, persandian, dan keprotokolan.
- b. Subbagian Tata Usaha Deputi Bidang Pengembangan Bahan Pustaka dan Jasa Informasi mempunyai tugas melakukan pelayanan administrasi tata usaha kepada satuan organisasi di lingkungan Deputi Bidang Pengembangan Bahan Pustaka dan Jasa Informasi.
- c. Subbagian Tata Usaha Deputi Bidang Pengembangan Sumber Daya Perpustakaan mempunyai tugas melakukan pelayanan administrasi tata usaha kepada

satuan organisasi di lingkungan Deputi Bidang Pengembangan Sumber Daya Perpustakaan.

- d. Subbagian Rumah Tangga dan Layanan Pengadaan mempunyai tugas pengelolaan pengadaan barang dan jasa dan kerumahtanggaan di lingkungan Perpustakaan Nasional.

## BAB V

### DEPUTI BIDANG PENGEMBANGAN BAHAN PUSTAKA DAN JASA INFORMASI

#### Bagian Kesatu

#### Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

##### Pasal 23

- (1) Deputi Bidang Pengembangan Bahan Pustaka dan Jasa Informasi berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala.
- (2) Deputi Bidang Pengembangan Bahan Pustaka dan Jasa Informasi dipimpin oleh Deputi.

##### Pasal 24

Deputi Bidang Pengembangan Bahan Pustaka dan Jasa Informasi mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan bahan perpustakaan dan jasa informasi.

##### Pasal 25

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, Deputi Bidang Pengembangan Bahan Pustaka dan Jasa Informasi menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis, pemberian bimbingan dan pembinaan di bidang pengembangan bahan perpustakaan dan jasa informasi;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan bahan perpustakaan dan jasa informasi;

- c. pengendalian terhadap kebijakan teknis sesuai dengan bidang pengembangan bahan perpustakaan dan jasa informasi;
- d. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pengembangan bahan perpustakaan dan jasa informasi;
- e. pelaksanaan fasilitasi di bidang pengembangan bahan perpustakaan dan jasa informasi;
- f. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengembangan bahan perpustakaan dan jasa informasi;
- g. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala.

Bagian Kedua  
Susunan Organisasi

Pasal 26

Deputi Bidang Pengembangan Bahan Pustaka dan Jasa Informasi terdiri atas:

- a. Direktorat Deposit dan Pengembangan Koleksi Perpustakaan;
- b. Pusat Bibliografi dan Pengolahan Bahan Perpustakaan;
- c. Pusat Preservasi dan Alih Media Bahan Perpustakaan; dan
- d. Pusat Jasa Informasi Perpustakaan dan Pengelolaan Naskah Nusantara.

Bagian Ketiga

Direktorat Deposit dan Pengembangan Koleksi Perpustakaan

Pasal 27

- (1) Direktorat Deposit dan Pengembangan Koleksi Perpustakaan merupakan unsur pelaksana yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Deputi Bidang Pengembangan Bahan Pustaka dan Jasa Informasi.
- (2) Direktorat Deposit dan Pengembangan Koleksi Perpustakaan mempunyai tugas melaksanakan

perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pelaksanaan fasilitasi, bimbingan teknis, supervisi, dan evaluasi dan pelaporan di bidang deposit dan pengembangan koleksi perpustakaan.

- (3) Direktorat Deposit dan Pengembangan Koleksi Perpustakaan dipimpin oleh Direktur.

#### Pasal 28

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (2), Direktorat Deposit dan Pengembangan Koleksi Perpustakaan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis di bidang deposit dan pengembangan koleksi perpustakaan;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang deposit dan pengembangan koleksi perpustakaan;
- c. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang deposit dan pengembangan koleksi perpustakaan;
- d. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang deposit dan pengembangan koleksi perpustakaan;
- e. pengembangan koleksi nasional;
- f. pengelolaan koleksi serah simpan karya cetak dan karya rekam; dan
- g. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan.

#### Pasal 29

Susunan Organisasi Direktorat Deposit dan Pengembangan Koleksi Perpustakaan terdiri atas kelompok jabatan fungsional.

#### Bagian Keempat

##### Pusat Bibliografi dan Pengolahan Bahan Perpustakaan

#### Pasal 30

- (1) Pusat Bibliografi dan Pengolahan Bahan Perpustakaan merupakan unsur pelaksana yang berada di bawah dan

bertanggung jawab kepada Deputi Bidang Pengembangan Bahan Pustaka dan Jasa Informasi.

- (2) Pusat Bibliografi dan Pengolahan Bahan Perpustakaan mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, fasilitasi, bimbingan teknis, supervisi, dan evaluasi dan pelaporan di bidang bibliografi dan pengolahan bahan perpustakaan.
- (2) Pusat Bibliografi dan Pengolahan Bahan Perpustakaan dipimpin oleh Kepala Pusat.

### Pasal 31

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (2), Pusat Bibliografi dan Pengolahan Bahan Perpustakaan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis di bidang bibliografi dan pengolahan bahan perpustakaan;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang bibliografi dan pengolahan bahan perpustakaan;
- c. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang bibliografi dan pengolahan bahan perpustakaan;
- d. pengembangan dan pengelolaan tajuk kendali nasional;
- e. penyusunan dan pengelolaan bibliografi nasional;
- f. penyusunan dan pengelolaan katalog induk nasional;
- g. penyusunan dan pengelolaan literatur sekunder;
- h. pemetaan penerbit/terbitan di Indonesia;
- i. pembinaan penyusunan bibliografi daerah dan katalog induk daerah;
- j. pengelolaan katalog dalam terbitan (KDT); dan
- k. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan.

### Pasal 32

Susunan organisasi Pusat Bibliografi dan Pengolahan Bahan Perpustakaan terdiri atas kelompok jabatan fungsional.

## Bagian Kelima

### Pusat Preservasi dan Alih Media Bahan Perpustakaan

#### Pasal 33

- (1) Pusat Preservasi dan Alih Media Bahan Perpustakaan merupakan unsur pelaksana yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Deputi Bidang Pengembangan Bahan Pustaka dan Jasa Informasi.
- (2) Pusat Preservasi dan Alih Media Bahan Perpustakaan mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, fasilitasi, bimbingan teknis, supervisi, dan evaluasi dan pelaporan di bidang pelestarian fisik dan informasi bahan perpustakaan.
- (3) Pusat Preservasi dan Alih Media Bahan Perpustakaan dipimpin oleh Kepala Pusat.

#### Pasal 34

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (2), Pusat Preservasi dan Alih Media Bahan Perpustakaan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis di bidang pelestarian fisik dan informasi bahan perpustakaan;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang pelestarian fisik dan informasi bahan perpustakaan;
- c. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang pelestarian fisik dan informasi bahan perpustakaan;
- d. pengelolaan manajemen bencana pada perpustakaan;
- e. pelaksanaan rehabilitasi koleksi perpustakaan pasca bencana di daerah;
- f. pemetaan, identifikasi, dan perbaikan kerusakan naskah kuno di dalam dan di luar negeri;
- g. pembinaan pelestarian bahan perpustakaan dan naskah kuno; dan
- h. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan.

Pasal 35

Susunan organisasi Pusat Preservasi dan Alih Media Bahan Perpustakaan terdiri atas kelompok jabatan fungsional.

Bagian Keenam

Pusat Jasa Informasi Perpustakaan  
dan Pengelolaan Naskah Nusantara

Pasal 36

- (1) Pusat Jasa Informasi Perpustakaan dan Pengelolaan Naskah Nusantara merupakan unsur pelaksana yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Deputi Bidang Pengembangan Bahan Pustaka dan Jasa Informasi.
- (2) Pusat Jasa Informasi Perpustakaan dan Pengelolaan Naskah Nusantara mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, fasilitasi, bimbingan teknis, supervisi, dan evaluasi dan pelaporan di bidang jasa informasi dan layanan perpustakaan serta pengelolaan naskah nusantara.
- (3) Pusat Jasa Informasi Perpustakaan dan Pengelolaan Naskah Nusantara dipimpin oleh Kepala Pusat.

Pasal 37

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 36 ayat (2), Pusat Jasa Informasi Perpustakaan dan Pengelolaan Naskah Nusantara menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis di bidang jasa informasi, layanan perpustakaan, dan pengelolaan naskah nusantara;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang jasa informasi, layanan perpustakaan, dan pengelolaan naskah nusantara;
- c. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang jasa informasi, layanan perpustakaan, dan pengelolaan naskah nusantara;
- d. pengembangan dan pengelolaan layanan referensi;
- e. pengembangan dan pengelolaan layanan sirkulasi;



- f. pengembangan dan pengelolaan layanan ekstensi;
- g. pengembangan dan pengelolaan layanan informasi dan promosi;
- h. pengelolaan dan pendayagunaan naskah nusantara; dan
- i. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan.

#### Pasal 38

Susunan organisasi Pusat Jasa Informasi Perpustakaan dan Pengelolaan Naskah Nusantara terdiri atas kelompok jabatan fungsional.

### BAB VI

#### DEPUTI BIDANG PENGEMBANGAN SUMBER DAYA PERPUSTAKAAN

##### Bagian Kesatu

##### Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

#### Pasal 39

- (1) Deputi Bidang Pengembangan Sumber Daya Perpustakaan merupakan pembantu pimpinan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala.
- (2) Deputi Bidang Pengembangan Sumber Daya Perpustakaan dipimpin oleh Deputi.

#### Pasal 40

Deputi Bidang Pengembangan Sumber Daya Perpustakaan mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan sumber daya perpustakaan.

#### Pasal 41

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40, Deputi Bidang Pengembangan Sumber Daya Perpustakaan menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis, pemberian bimbingan dan pembinaan di bidang pengembangan sumber daya perpustakaan;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan sumber daya perpustakaan;
- c. pengendalian terhadap kebijakan teknis sesuai dengan bidang pengembangan sumber daya perpustakaan;
- d. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pengembangan sumber daya perpustakaan;
- e. pelaksanaan fasilitasi di bidang pengembangan sumber daya perpustakaan;
- f. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengembangan sumber daya perpustakaan;
- g. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala.

Bagian Kedua  
Susunan Organisasi

Pasal 42

Deputi Bidang Pengembangan Sumber Daya Perpustakaan terdiri atas:

- a. Direktorat Standardisasi dan Akreditasi;
- b. Pusat Pengembangan Perpustakaan Umum dan Khusus;
- c. Pusat Pengembangan Perpustakaan Sekolah/Madrasah dan Perguruan Tinggi; dan
- d. Pusat Analisis Perpustakaan dan Pengembangan Budaya Baca.

Bagian Ketiga  
Direktorat Standardisasi dan Akreditasi

Pasal 43

- (1) Direktorat Standardisasi dan Akreditasi merupakan unsur pelaksana yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Deputi Bidang Pengembangan Sumber Daya Perpustakaan.

- (2) Direktorat Standardisasi dan Akreditasi mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pelaksanaan fasilitasi, bimbingan teknis, supervisi, dan evaluasi dan pelaporan di bidang standardisasi dan akreditasi perpustakaan.
- (3) Direktorat Standardisasi dan Akreditasi dipimpin oleh Direktur.

#### Pasal 44

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (2), Direktorat Standardisasi dan Akreditasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis di bidang standardisasi dan akreditasi perpustakaan;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang standardisasi dan akreditasi perpustakaan;
- c. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang standardisasi dan akreditasi perpustakaan;
- d. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang standardisasi dan akreditasi perpustakaan;
- e. penyusunan standar nasional perpustakaan (SNP);
- f. pengawasan dan evaluasi penyelenggaraan semua jenis perpustakaan di wilayah Indonesia; dan
- g. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan.

#### Pasal 45

Susunan organisasi Direktorat Standardisasi dan Akreditasi terdiri atas kelompok jabatan fungsional.

#### Bagian Keempat

Pusat Pengembangan Perpustakaan Umum dan Khusus

#### Pasal 46

- (1) Pusat Pengembangan Perpustakaan Umum dan Khusus merupakan unsur pelaksana yang berada di bawah dan

bertanggung jawab kepada Deputi Bidang Pengembangan Sumber Daya Perpustakaan.

- (2) Pusat Pengembangan Perpustakaan Umum dan Khusus mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, fasilitasi, pelaksanaan bimbingan teknis, supervisi, dan evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan dan pembinaan perpustakaan umum dan perpustakaan khusus.
- (3) Pusat Pengembangan Perpustakaan Umum dan Khusus dipimpin oleh Kepala Pusat.

#### Pasal 47

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 46 ayat (2), Pusat Pengembangan Perpustakaan Umum dan Khusus menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis di bidang pengembangan dan pembinaan perpustakaan umum dan perpustakaan khusus;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan dan pembinaan perpustakaan umum dan perpustakaan khusus;
- c. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengembangan dan pembinaan perpustakaan umum dan perpustakaan khusus;
- d. pemberian apresiasi dalam penyelenggaraan dan pengelolaan perpustakaan umum dan perpustakaan khusus;
- e. pelaksanaan pengembangan transformasi dan inovasi perpustakaan umum dan perpustakaan khusus; dan
- f. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan.

#### Pasal 48

Susunan organisasi Pusat Pengembangan Perpustakaan Umum dan Khusus terdiri atas kelompok jabatan fungsional.

Bagian Kelima  
Pusat Pengembangan Perpustakaan Sekolah/Madrasah  
dan Perguruan Tinggi

Pasal 49

- (1) Pusat Pengembangan Perpustakaan Sekolah/Madrasah dan Perguruan Tinggi merupakan unsur pelaksana yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Deputi Bidang Pengembangan Sumber Daya Perpustakaan.
- (2) Pusat Pengembangan Perpustakaan Sekolah/Madrasah dan Perguruan Tinggi mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, fasilitasi, pelaksanaan bimbingan teknis, supervisi, dan evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan dan pembinaan perpustakaan sekolah/madrasah dan perpustakaan perguruan tinggi.
- (3) Pusat Pengembangan Perpustakaan Sekolah/Madrasah dan Perguruan Tinggi dipimpin oleh Kepala Pusat.

Pasal 50

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 49 ayat (2), Pusat Pengembangan Perpustakaan Sekolah/Madrasah dan Perguruan Tinggi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis di bidang pengembangan dan pembinaan perpustakaan sekolah/madrasah dan perpustakaan perguruan tinggi;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan dan pembinaan perpustakaan sekolah/madrasah dan perpustakaan perguruan tinggi;
- c. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengembangan dan pembinaan perpustakaan sekolah/madrasah dan perpustakaan perguruan tinggi;
- d. pemberian apresiasi dalam penyelenggaraan dan pengelolaan perpustakaan sekolah/madrasah dan perpustakaan perguruan tinggi; dan
- e. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan.

#### Pasal 51

Susunan organisasi Pusat Pengembangan Perpustakaan Sekolah/Madrasah dan Perguruan Tinggi terdiri atas kelompok jabatan fungsional.

#### Bagian Keenam

Pusat Analisis Perpustakaan dan Pengembangan Budaya Baca

#### Pasal 52

- (1) Pusat Analisis Perpustakaan dan Pengembangan Budaya Baca merupakan unsur pelaksana yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Deputi Bidang Pengembangan Sumber Daya Perpustakaan.
- (2) Pusat Analisis Perpustakaan dan Pengembangan Budaya Baca mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, fasilitasi, bimbingan teknis, supervisi, dan evaluasi dan pelaporan di bidang analisis kebijakan perpustakaan dan pengembangan budaya baca.
- (3) Pusat Analisis Perpustakaan dan Pengembangan Budaya Baca dipimpin oleh Kepala Pusat.

#### Pasal 53

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (2), Pusat Analisis Perpustakaan dan Pengembangan Budaya Baca menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis di bidang analisis kebijakan perpustakaan dan pengembangan budaya baca;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang analisis kebijakan perpustakaan dan pengembangan budaya baca;
- c. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang analisis kebijakan perpustakaan dan pengembangan budaya baca;
- d. pelaksanaan pemasyarakatan, advokasi, konsultasi, fasilitasi dan supervisi pembudayaan kegemaran membaca dan peningkatan indeks literasi masyarakat;

- e. pelaksanaan koordinasi, sinkronisasi, dan harmonisasi analisis dan kajian pengembangan Perpustakaan, analisis dan kajian kebudayaan kegemaran membaca, serta analisis dan kajian peningkatan indeks literasi masyarakat;
- f. pemberian apresiasi dalam kebudayaan kegemaran membaca; dan
- g. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan.

#### Pasal 54

Susunan organisasi Pusat Analisis Perpustakaan dan Pengembangan Budaya Baca terdiri atas kelompok jabatan fungsional.

### BAB VII

#### PUSAT DATA DAN INFORMASI

##### Bagian Kesatu

##### Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

#### Pasal 55

- (1) Pusat Data dan Informasi merupakan unsur pelaksana yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala dan secara administrasi dikoordinasikan oleh Sekretaris Utama.
- (2) Pusat Data dan Informasi mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, fasilitasi, bimbingan teknis, supervisi, dan evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan data dan informasi perpustakaan.
- (3) Pusat Data dan Informasi dipimpin oleh Kepala Pusat.

#### Pasal 56

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 ayat (2), Pusat Data dan Informasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis di bidang pengelolaan data dan informasi perpustakaan;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan data dan informasi perpustakaan;
- c. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengelolaan data dan informasi perpustakaan;
- d. pembangunan, pengembangan, pengelolaan, pengujian dan penjaminan kualitas infrastruktur teknologi informasi dan komunikasi (TIK) perpustakaan;
- e. pengelolaan, pengawasan, dan interoperabilitas data;
- f. pengembangan dan pembinaan repositori jejaring nasional perpustakaan digital nasional;
- g. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan; dan
- h. pengelolaan urusan ketatausahaan Pusat Data dan Informasi.

#### Pasal 57

Susunan organisasi Pusat Data dan Informasi terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha; dan
- b. kelompok jabatan fungsional.

#### Pasal 58

Subbagian Tata Usaha Pusat Data dan Informasi mempunyai tugas melaksanakan tata usaha umum, surat menyurat, rumah tangga, dan perlengkapan.

### BAB VIII

#### PUSAT PEMBINAAN PUSTAKAWAN

##### Bagian Kesatu

##### Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

#### Pasal 59

- (1) Pusat Pembinaan Pustakawan merupakan unsur pelaksana yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala, secara teknis dikoordinasikan oleh Deputi Bidang Pengembangan Sumber Daya Perpustakaan dan



secara administrasi dikoordinasikan oleh Sekretaris Utama.

- (2) Pusat Pembinaan Pustakawan mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, fasilitasi, bimbingan teknis, supervisi, dan evaluasi dan pelaporan di bidang pembinaan dan pengembangan pustakawan.
- (3) Pusat Pembinaan Pustakawan dipimpin oleh Kepala Pusat.

#### Pasal 60

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 ayat (2), Pusat Pembinaan Pustakawan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis di bidang pembinaan dan pengembangan pustakawan;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan dan pengembangan pustakawan;
- c. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang pembinaan dan pengembangan pustakawan;
- d. pengembangan standar kompetensi kerja nasional Indonesia bidang Perpustakaan;
- e. pemetaan, identifikasi kebutuhan, dan promosi profesi pustakawan;
- f. pemberian apresiasi profesi bidang perpustakaan;
- g. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan; dan
- h. pengelolaan urusan ketatausahaan Pusat Pembinaan Pustakawan.

#### Bagian Kedua

#### Susunan Organisasi

#### Pasal 61

Susunan organisasi Pusat Pembinaan Pustakawan terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha; dan
- b. kelompok jabatan fungsional.

Pasal 62

Subbagian Tata Usaha Pusat Pembinaan Pustakawan mempunyai tugas melaksanakan tata usaha umum, surat menyurat, rumah tangga, dan perlengkapan.

BAB IX

PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 63

- (1) Pusat Pendidikan dan Pelatihan merupakan unsur pelaksana yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala dan secara administrasi dikoordinasikan oleh Sekretaris Utama.
- (2) Pusat Pendidikan dan Pelatihan mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, fasilitasi, bimbingan teknis, supervisi, dan evaluasi dan pelaporan di bidang pendidikan dan pelatihan.
- (3) Pusat Pendidikan dan Pelatihan dipimpin oleh Kepala Pusat.

Pasal 64

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 ayat (2), Pusat Pendidikan dan Pelatihan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis di bidang pendidikan dan pelatihan;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang pendidikan dan pelatihan;
- c. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang pendidikan dan pelatihan;
- d. pelaksanaan pelatihan teknis, fungsional dan manajerial di bidang perpustakaan;

- e. pemberian akreditasi program pelatihan di bidang perpustakaan;
- f. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan; dan
- g. pengelolaan urusan ketatausahaan Pusat Pendidikan dan Pelatihan.

## Bagian Kedua Susunan Organisasi

### Pasal 65

Susunan organisasi Pusat Pendidikan dan Pelatihan terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha; dan
- b. kelompok jabatan fungsional.

### Pasal 66

Subbagian Tata Usaha Pusat Pendidikan dan Pelatihan mempunyai tugas melaksanakan tata usaha umum, surat menyurat, rumah tangga, dan perlengkapan.

## BAB X INSPEKTORAT

### Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

### Pasal 67

- (1) Inspektorat merupakan unsur pelaksana yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala dan secara administratif dikoordinasikan oleh Sekretaris Utama.
- (2) Inspektorat mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, fasilitasi, bimbingan teknis, supervisi, dan evaluasi dan pelaporan di bidang pengawasan internal.
- (3) Inspektorat dipimpin oleh Inspektur.

#### Pasal 68

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 ayat (2), Inspektorat menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan teknis di bidang pengawasan internal;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang pengawasan internal;
- c. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengawasan internal;
- d. evaluasi pelaksanaan reformasi birokrasi;
- e. evaluasi pelaksanaan penerapan manajemen risiko;
- f. pengembangan dan pembinaan zona integritas;
- g. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Kepala;
- h. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan; dan
- i. pengelolaan urusan ketatausahaan Inspektorat.

#### Bagian Kedua

#### Susunan Organisasi

#### Pasal 69

Susunan organisasi Inspektorat terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha; dan
- b. kelompok jabatan fungsional.

#### Pasal 70

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pelayanan teknis di lingkungan Inspektorat.

### BAB XI

#### KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

#### Pasal 71

- (1) Di lingkungan Perpustakaan Nasional dapat ditetapkan kelompok jabatan fungsional tertentu sesuai dengan kebutuhan yang pelaksanaannya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional berdasarkan keahlian dan keterampilan tertentu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan Koordinator Pelaksana sesuai dengan tugas dan fungsi pada masing-masing unit kerja.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai rincian tugas dan fungsi Koordinator Pelaksana ditetapkan oleh Kepala.

#### Pasal 72

- (1) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71, terdiri atas beberapa jabatan fungsional yang dikelompokkan dalam klasifikasi jabatan berdasarkan keahlian dan/atau keterampilan, kesamaan karakteristik, mekanisme, dan pola kerja.
- (2) Jumlah kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan analisis jabatan serta analisis beban kerja.
- (3) Rincian tugas, jenis, jenjang, dan mekanisme pengangkatan jabatan fungsional berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur jabatan fungsional masing-masing.

## BAB XII

### TATA KERJA

#### Pasal 73

Kepala menyampaikan laporan, saran, dan pertimbangan di bidang tugas dan tanggung jawabnya kepada Presiden melalui Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan dan kebudayaan.

Pasal 74

Perpustakaan Nasional harus menyusun proses bisnis yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien antar unit organisasi di lingkungan Perpustakaan Nasional.

Pasal 75

Semua unsur di lingkungan Perpustakaan Nasional dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Perpustakaan Nasional atau dalam hubungan antar instansi pemerintah pusat dan pemerintahan daerah.

Pasal 76

Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Perpustakaan Nasional 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 77

Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Perpustakaan Nasional bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

Pasal 78

Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Perpustakaan Nasional wajib mengawasi pelaksanaan tugas bawahan masing-masing dan jika terjadi penyimpangan wajib mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 79

Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Perpustakaan Nasional wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasan masing-masing

serta menyampaikan laporan kinerja secara berkala tepat pada waktunya.

#### Pasal 80

Setiap Biro, Pusat, Direktorat, dan Inspektorat wajib melakukan penyiapan rencana kinerja kegiatan dan evaluasi, penyusunan laporan hasil pelaksanaan kegiatan, serta pemeliharaan fasilitas.

#### Pasal 81

Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit organisasi dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusun laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.

#### Pasal 82

Dalam menyampaikan laporan kepada setiap pimpinan unit organisasi masing-masing, tembusan laporan wajib disampaikan kepada unit organisasi yang lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

#### Pasal 83

Perpustakaan Nasional harus menyusun analisis jabatan, peta jabatan, analisis beban kerja, dan uraian tugas terhadap seluruh jabatan di lingkungan Perpustakaan Nasional.

### BAB XIII

#### ESELON

#### Pasal 84

- (1) Kepala merupakan Jabatan Pimpinan Tinggi Utama atau jabatan struktural eselon I.a.
- (2) Sekretaris Utama dan Deputi merupakan Jabatan Pimpinan Tinggi Madya atau jabatan struktural eselon I.a.
- (3) Kepala Biro, Kepala Pusat, Direktur, dan Inspektur merupakan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama atau jabatan struktural eselon II.a.

- (4) Kepala Bagian merupakan Jabatan Administrator atau jabatan struktural eselon III.a.
- (5) Kepala Subbagian merupakan Jabatan Pengawas atau jabatan struktural eselon IV.a.

#### BAB XIV

##### UNIT PELAKSANA TEKNIS

##### PERPUSTAKAAN PROKLAMATOR BUNG KARNO

##### DAN UNIT PELAKSANA TEKNIS

##### PERPUSTAKAAN PROKLAMATOR BUNG HATTA

#### Pasal 85

- (1) Unit Pelaksana Teknis Perpustakaan Proklamator Bung Karno dan Unit Pelaksana Teknis Perpustakaan Proklamator Bung Hatta berkedudukan di bawah Kepala.
- (2) Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab kepada Kepala.

#### Pasal 86

Bagan Struktur Organisasi Perpustakaan Nasional dan Unit Pelaksana Teknis tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Perpustakaan Nasional ini.

#### BAB XV

##### KETENTUAN PERALIHAN

#### Pasal 87

- (1) Pada saat Peraturan Perpustakaan Nasional ini mulai berlaku, jabatan dan Pejabat yang memangku jabatan di lingkungan Perpustakaan Nasional berdasarkan Keputusan Kepala Perpustakaan Nasional Nomor 3 Tahun 2001 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perpustakaan Nasional sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Nomor 1 Tahun 2012, tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai



dengan adanya penyesuaian berdasarkan Peraturan Perpustakaan Nasional ini.

- (2) Penyesuaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan terhitung sejak diundangkannya Peraturan Perpustakaan Nasional ini.

## BAB XVI

### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 88

Pada saat Peraturan Perpustakaan Nasional ini mulai berlaku, Keputusan Kepala Perpustakaan Nasional Nomor 3 Tahun 2001 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perpustakaan Nasional sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Nomor 1 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Keputusan Kepala Perpustakaan Nasional Nomor 3 Tahun 2001 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perpustakaan Nasional, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

#### Pasal 89

Peraturan Perpustakaan Nasional ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Perpustakaan Nasional ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 22 Mei 2020

KEPALA PERPUSTAKAAN NASIONAL  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

MUHAMMAD SYARIF BANDO

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 22 Mei 2020

DIREKTUR JENDERAL  
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN  
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2020 NOMOR 519

Salinan sesuai dengan aslinya

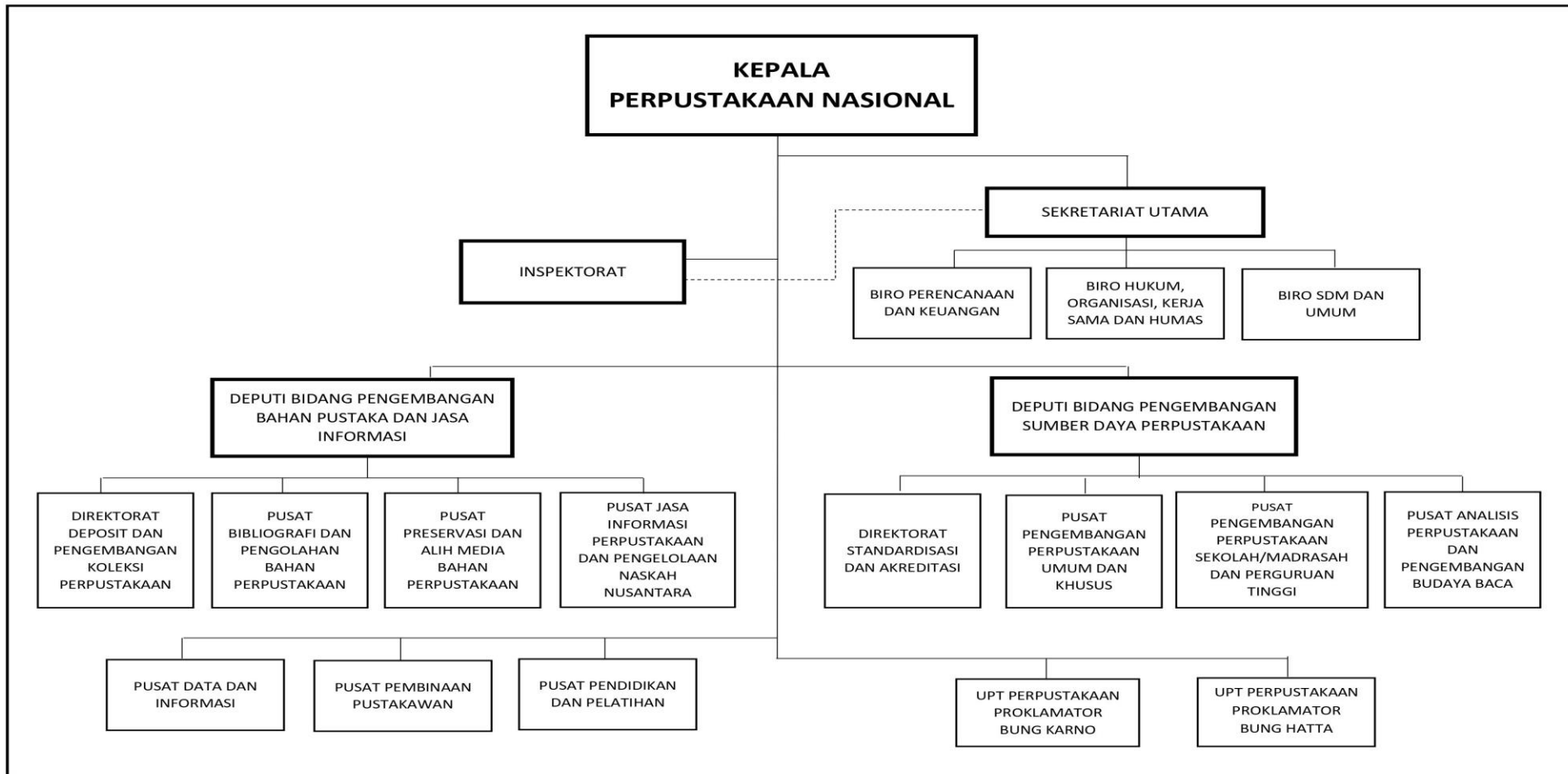
Biro Hukum dan Perencanaan

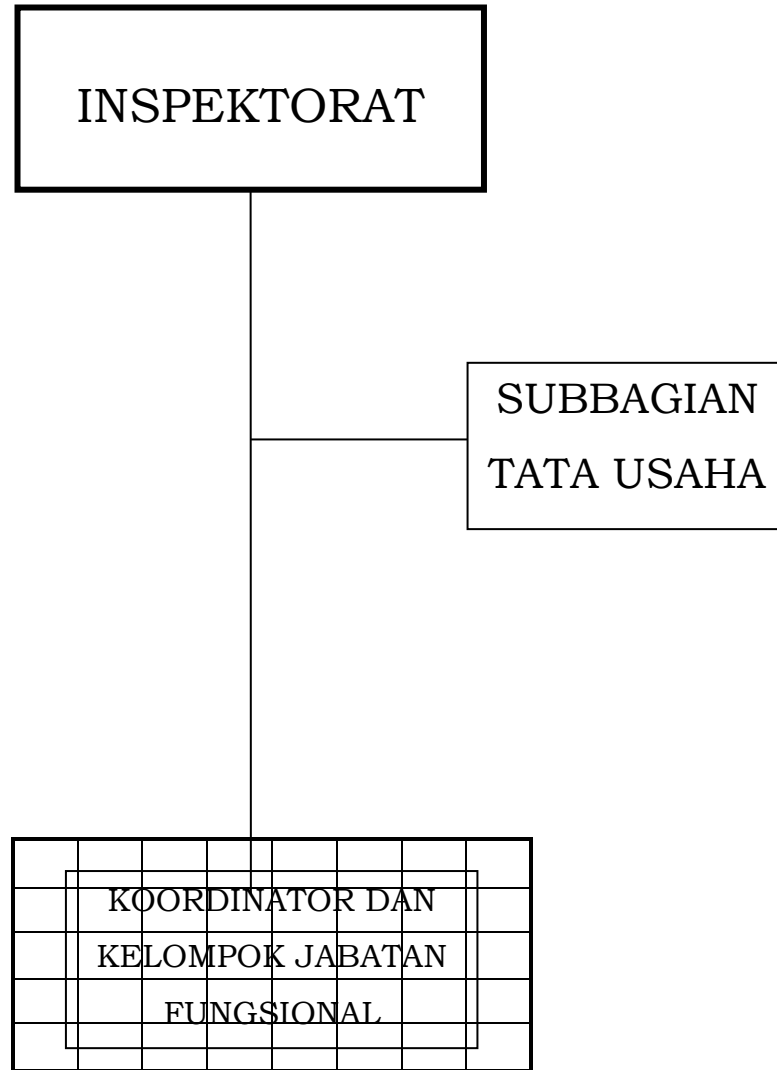
Perpustakaan Nasional Republik Indonesia,

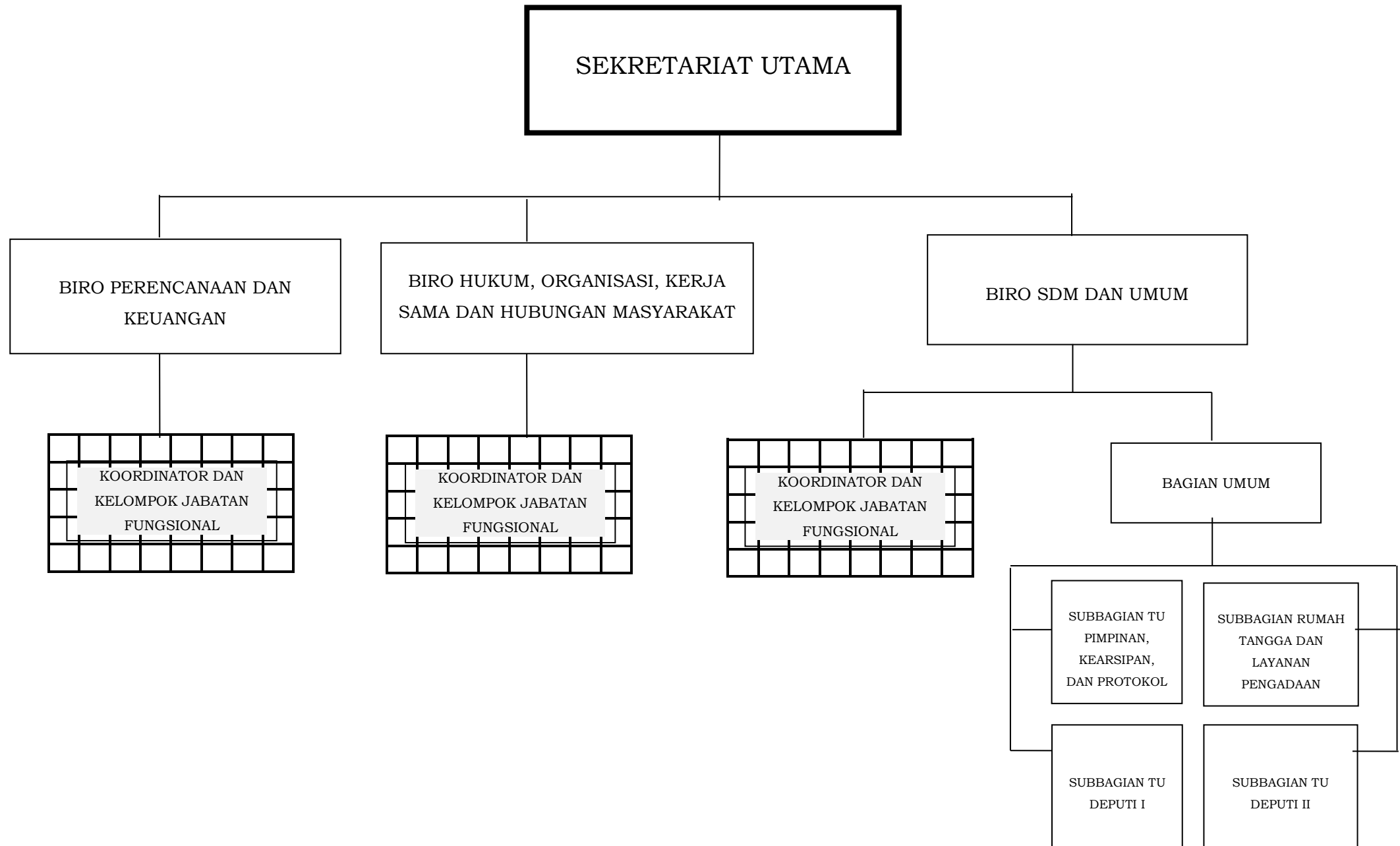


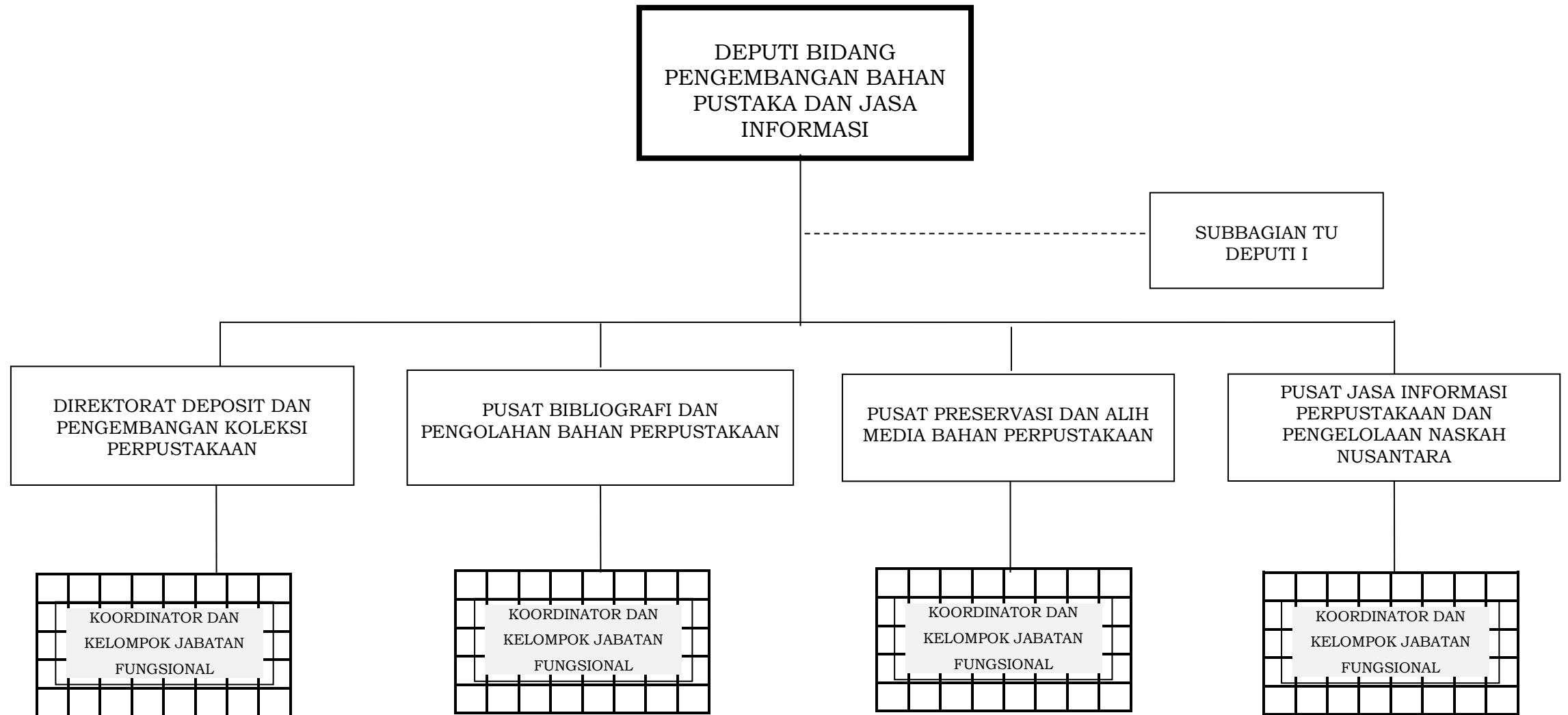
Dr. Joko Santoso, M. Hum.

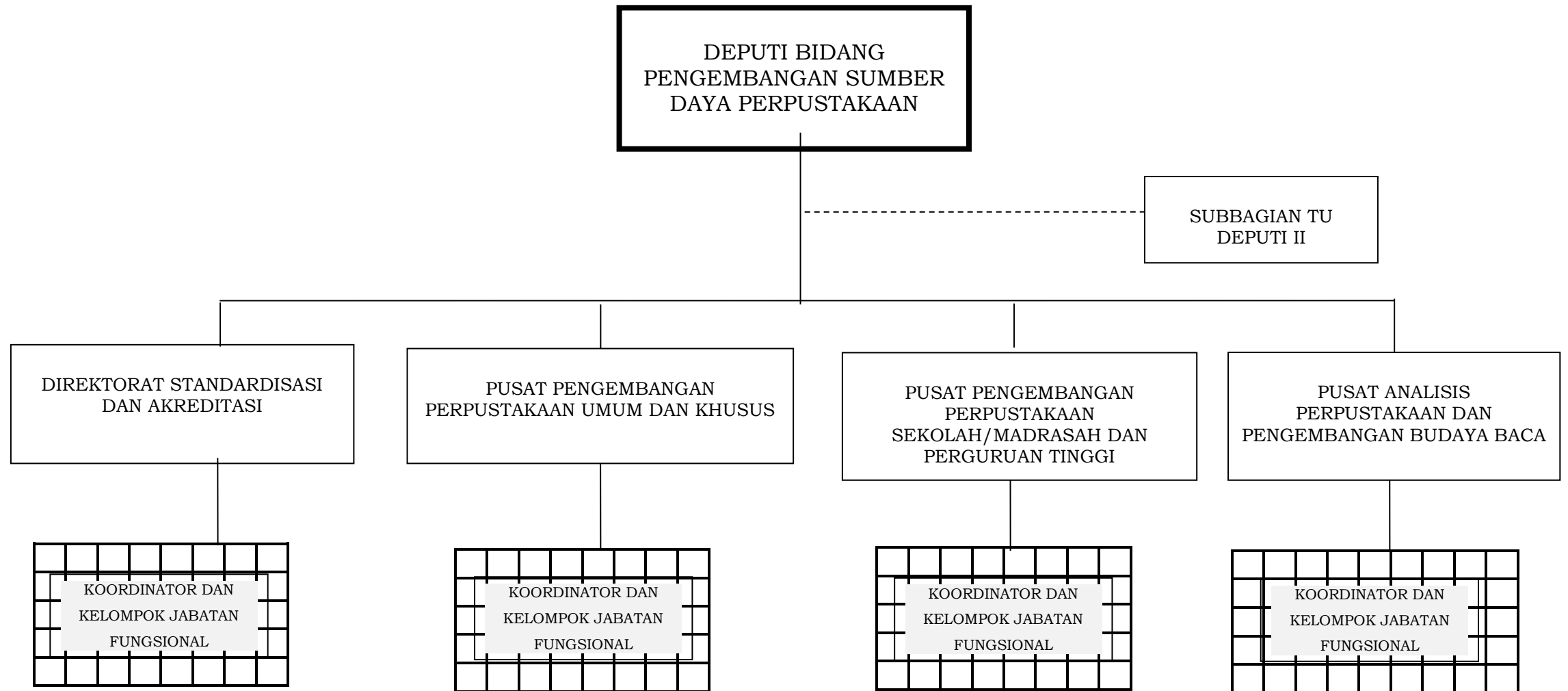
LAMPIRAN  
PERATURAN PERPUSTAKAAN NASIONAL  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 4 TAHUN 2020  
TENTANG  
ORGANISASI DAN TATA KERJA PERPUSTAKAAN NASIONAL

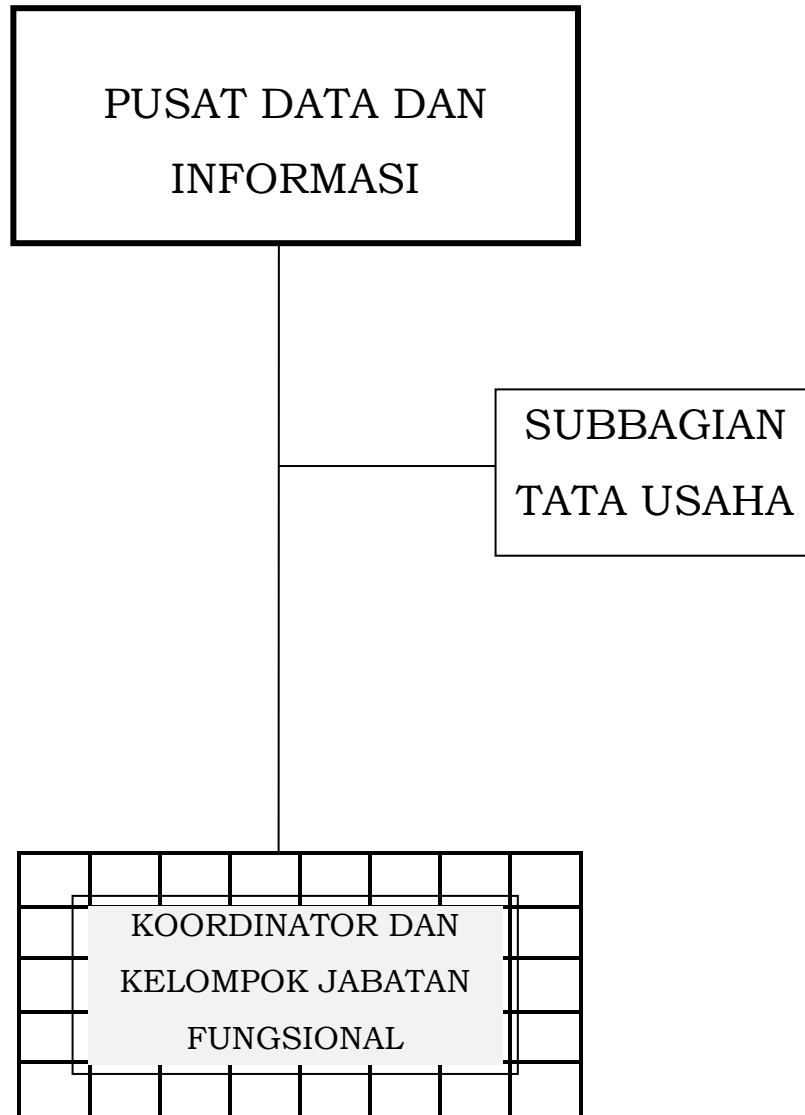




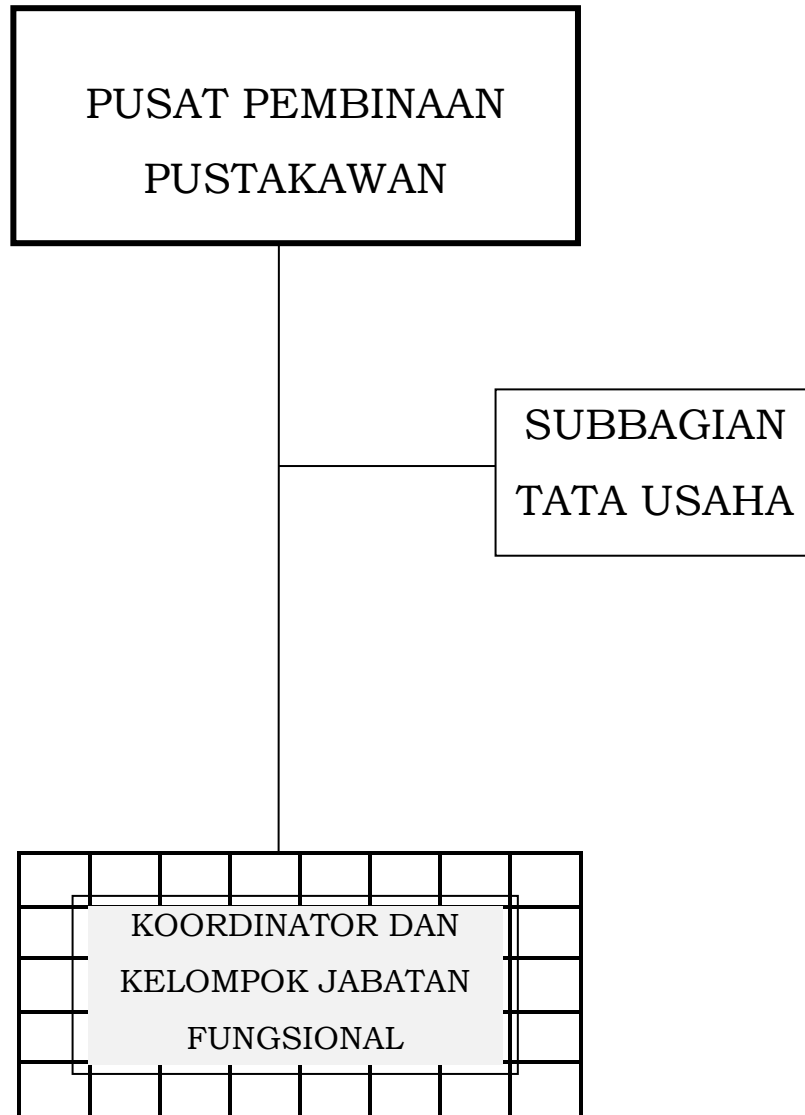


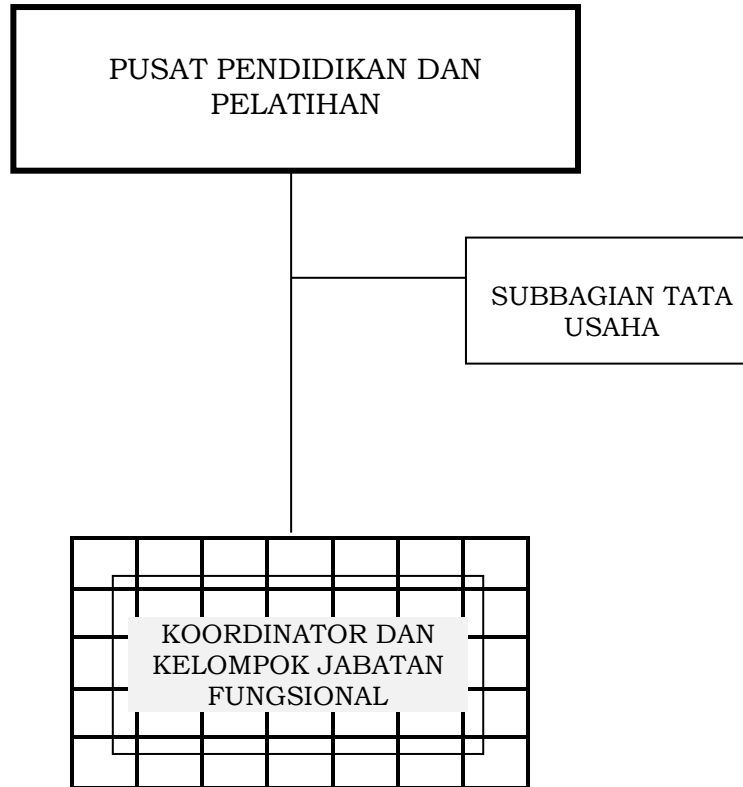












KEPALA PERPUSTAKAAN NASIONAL  
REPUBLIK INDONESIA

ttd

MUHAMMAD SYARIF BANDO