



BUPATI BALANGAN

PERATURAN BUPATI BALANGAN NOMOR 16 TAHUN 2009

TENTANG

TUGAS POKOK, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI UNSUR-UNSUR ORGANISASI PELAKSANA HARIAN BADAN NARKOTIKA KABUPATEN BALANGAN

BUPATI BALANGAN,

Menimbang : a. bahwa dengan telah ditetapkan Peraturan Daerah Kabupaten Balangan Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Balangan, maka perlu dilakukan perumusan tugas pokok dan uraian tugas unsur-unsur Organisasi Perangkat Daerah;

- b. bahwa dalam rangka menunjang kelancaran tugas yang sesuai dengan batas kewenangan dan tanggung jawab Pelaksana Harian Badan Narkotika Kabupaten Balangan, dipandang perlu untuk menetapkan tugas pokok, uraian tugas dan fungsi unsur–unsur organisasinya;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati Balangan tentang Tugas Pokok, Uraian Tugas dan Fungsi Unsur–Unsur Organisasi Pelaksana Harian Badan Narkotika Kabupaten Balangan;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3841) sebagaimana telah diubah dengan Undang–Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-

Undang Nomor 8 Tahun 1974
tentang Pokok-Pokok
Kepegawaian (Lembaran
Negara Republik Indonesia
Tahun 1999 Nomor 169,
Tambahan Lembaran Negara
Republik Indonesia Nomor
3890);

2. Undang-Undang Nomor 2 Tahun
2003 tentang Pembentukan
Kabupaten Tanah Bumbu dan
Kabupaten Balangan di Provinsi
Kalimantan Selatan (Lembaran
Negara Republik Indonesia
Tahun 2003 Nomor 22,
Tambahan Lembaran Negara
Republik Indonesia Nomor
4265);
3. Undang-Undang Nomor 10
Tahun 2004 tentang
Pembentukan Peraturan
Perundang-undangan
(Lembaran Negara Tahun
Republik Indonesia 2004 Nomor
53, Tambahan Lembaran
Negara Republik Indonesia
Nomor 4389);
4. 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 diubah beberapa kali dan 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);

5. 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);
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 Presiden Nomor 83 Tahun 2007 tentang Badan Narkotika Nasional, Badan Narkotika Provinsi dan Badan Narkotika Kabupaten/Kota;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Balangan Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah Kabupaten Balangan (Lembaran Daerah Kabupaten Balangan Tahun 2008 Nomor 02, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Balangan Nomor 43);

11. Peraturan Daerah Kabupaten Balangan Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Balangan (Lembaran Daerah Kabupaten Balangan Tahun 2008 Nomor 03, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Balangan Nomor 44);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI BALANGAN TENTANG TUGAS POKOK URAIAN TUGAS DAN FUNGSI UNSUR-UNSUR ORGANISASI PELAKSANA HARIAN BADAN NARKOTIKA KABUPATEN BALANGAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Balangan.

2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah SKPD Kabupaten Balangan, merupakan unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan dan Kelurahan.
4. Bupati adalah Bupati Balangan.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Balangan.
6. Pelaksana Harian Badan Narkotika Kabupaten, selanjutnya disebut Lakhar BNK adalah Pelaksana Harian Badan Narkotika Kabupaten Balangan.
7. Kepala Pelaksana Harian BNK yang selanjutnya disebut Kalakhar BNK adalah Kepala Pelaksana Harian Badan Narkotika Kabupaten Balangan.
8. Satuan Tugas, selanjutnya disebut Satgas adalah satgas pada Pelaksana Harian Badan Narkotika Kabupaten Balangan.
9. Pencegahan dan pemberantasan penyalahgunaan dan peredaran gelap narkotika, psikotropika, prekursor dan bahan adiktif lainnya selanjutnya disebut dengan **P4GN** adalah Pencegahan dan pemberantasan penyalahgunaan dan peredaran gelap narkotika, psikotropika, prekursor dan bahan adiktif lainnya di Kabupaten Balangan.

BAB II
TUGAS POKOK, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI
UNSUR-UNSUR ORGANISASI

Bagian Pertama

Pelaksana Harian Badan Narkotika
Kabupaten Balangan

Pasal 2

- (1) Pelaksana Harian Badan Narkotika Kabupaten Balangan mempunyai tugas pokok memberikan dukungan teknis, administratif dan operasional kepada BNK di bidang P4GN.
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) di atas sebagai berikut :
 - a. merencanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan penyelenggaraan penyusunan program;
 - b. merumuskan kebijakan di bidang Pencegahan, Pemberantasan, Penyalahgunaan dan Peredaran Gelap Narkotika (P4GN) sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - c. menetapkan kebijakan teknis, program dan rencana pencegahan penyalahgunaan dan peredaran gelap narkotika, psikotropika, prekursor dan bahan adiktif lainnya;
 - d. menetapkan kebijakan teknis, program dan rencana pencegahan penyalahgunaan dan peredaran gelap narkotika, psikotropika, prekursor dan bahan adiktif lainnya;
 - e. menetapkan kebijakan teknis, program dan rencana penanggulangan penyalahgunaan

dan peredaran gelap narkoba, psikotropika, prekursor dan bahan adiktif lainnya;

- f. merencanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan penyelenggaraan pengelolaan kesekretariatan di bidang keuangan, proses administrasi penegakan peraturan perundang-undangan dibidang P4GN, urusan ketatausahaan, rumah tangga, kepegawaian dan perlengkapan;
 - g. merencanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan hubungan kerjasama dengan instansi terkait baik daerah maupun vertikal guna kelancaran pelaksanaan tugas;
 - h. merumuskan program kerja berdasarkan kebijakan umum kepala daerah sebagai pedoman daerah;
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati dan Ketua BNK sesuai dengan bidang tugas.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pelaksana Harian BNK Balangan mempunyai fungsi :
- a. perumusan kebijakan di bidang P4GN sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - b. penetapan kebijakan teknis dan koordinatif, program dan rencana pencegahan penyalahgunaan dan peredaran gelap narkoba, psikotropika, prekursor dan bahan adiktif lainnya;
 - c. penetapan kebijakan teknis dan koordinatif, program dan rencana pencegahan penyalahgunaan dan peredaran gelap narkoba, psikotropika, prekursor dan bahan adiktif lainnya;

- d. penetapan kebijakan teknis dan koordinatif, program dan rencana penanggulangan penyalahgunaan dan peredaran gelap narkotika, psikotropika, prekursor dan bahan adiktif lainnya;
- e. pengelolaan urusan kesekretariatan.

Pasal 3

Unsur-unsur organisasi Pelaksana Harian Badan Narkotika Kabupaten Balangan terdiri dari :

- a. Sekretariat;
- b. Seksi Pencegahan;
- c. Seksi Pemberantasan;
- d. Seksi Penanggulangan; dan
- e. Satuan Tugas.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 4

- (1) Sekretariat mempunyai tugas mengkoordinasikan dan melaksanakan penyusunan program dan rencana kegiatan Pelaksana Harian BNK, mengelola urusan keuangan, mengelola urusan ketatausahaan, rumah tangga dan perlengkapan, hubungan masyarakat dan keprotokolan serta mengelola urusan administrasi kepegawaian, organisasi dan ketatalaksanaan.

- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
- a. menyusun program, membina, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data P4GN;
 - b. menyusun program, membina, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan penyusunan program dan rencana kegiatan serta laporan;
 - c. menyusun program, membina, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan penyusunan rencana anggaran;
 - d. menyusun program, membina, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi pengelolaan penatausahaan keuangan dan penyusunan laporan pertanggung jawaban keuangan;
 - e. menyusun program, membina, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan urusan ketatausahaan;
 - f. menyusun program, membina, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan, hubungan masyarakat dan keprotokolan;
 - g. menyusun program, membina, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi pengelolaan administrasi kepegawaian dan efektivitas organisasi dan ketatalaksanaan;
 - h. memberikan saran, pertimbangan dan telaahan serta melaporkan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan evaluasi dan informasi untuk kebijakan dan petunjuk selanjutnya; dan

- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas dan tanggung jawabnya.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi :
- a. penyusunan program, pembinaan, pengaturan dan evaluasi kegiatan penyusunan program dan rencana kegiatan Pelaksana Harian BNK;
 - b. penyusunan program, pembinaan, pengaturan dan evaluasi kegiatan penyusunan rencana anggaran, pengelolaan penatausahaan keuangan dan penyusunan laporan pertanggung jawaban keuangan;
 - c. penyusunan program, pembinaan, pengaturan dan evaluasi pengelolaan urusan ketatausahaan, rumah tangga dan perlengkapan, hubungan masyarakat dan keprotokolan; dan
 - d. penyusunan program, pembinaan, pengaturan dan evaluasi pengelolaan administrasi kepegawaian dan efektivitas organisasi dan ketatalaksanaan.

Pasal 5

Sekretariat terdiri dari :

- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian,
- b. Sub Bagian Program dan Pelaporan,
- c. Sub Bagian Keuangan.

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas mengelola dan melaksanakan urusan ketatausahaan, surat menyurat, ekspedisi dan kearsipan, rumah tangga, perlengkapan, kehumasan dan keprotokolan, perjalanan dinas, pengelolaan administrasi kepegawaian, organisasi dan ketatalaksanaan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pengelolaan urusan ketatausahaan, rumah tangga dan perlengkapan, kehumasan dan keprotokolan, administrasi kepegawaian, organisasi dan ketatalaksanaan;
 - b. mengelola urusan surat menyurat, pengetikan, penggandaan, pencetakan dan ekspedisi;
 - c. melaksanakan kegiatan penyimpanan, pemilahan, pemindahan dan penjadwalan retensi serta pemusnahan arsip;
 - d. melaksanakan pelayanan administrasi perjalanan dinas, akomodasi tamu, keprotokolan dan hubungan masyarakat;
 - e. melaksanakan pengaturan tata ruang kantor, penerangan, penyediaan air bersih, pengawasan keamanan dan kebersihan lingkungan kantor serta mengatur perparkiran;
 - f. melaksanakan urusan rumah tangga berkenaan dengan pengawasan dan pemeliharaan gedung, kendaraan dinas dan rumah jabatan;

- g. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kebutuhan barang serta melaksanakan kegiatan pengadaan, penyimpanan, pemeliharaan, distribusi, inventarisasi dan penghapusan barang-barang inventaris;
- h. melaksanakan inventarisasi dan penyimpanan barang sesuai manual administrasi barang;
- i. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kebutuhan pegawai berdasarkan *bezetting formatie*;
- j. menyiapkan bahan dan memproses mutasi kepegawaian meliputi mutasi jabatan, mutasi kepangkatan, mutasi gaji, kenaikan gaji berkala, pensiun dan pemberhentian pegawai;
- k. menyiapkan bahan pembinaan pegawai meliputi pembinaan kedisiplinan, pengawasan melekat, peningkatan kesejahteraan, pendidikan dan pelatihan, pemberian penghargaan (tanda jasa) dan sanksi kepegawaian;
- l. melaksanakan penataan administrasi kepegawaian meliputi menyusun daftar urut kepangkatan pegawai, dokumentasi berkas kepegawaian, absensi dan cuti pegawai, mengolah data dan menyajikan informasi kepegawaian;
- m. menyiapkan bahan evaluasi kinerja individual kepegawaian dan pembinaan jiwa korsa dan kode etik kepegawaian;
- n. menyiapkan bahan pembinaan organisasi dan tatalaksana berkenaan dengan uraian tugas, informasi jabatan, sistim dan prosedur kerja;

- o. menyiapkan bahan analisis dan melaksanakan evaluasi efektivitas organisasi dan ketatalaksanaan;
- p. memberikan saran, pertimbangan dan telaahan serta melaporkan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan evaluasi dan informasi untuk kebijakan dan petunjuk selanjutnya; dan
- q. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan tanggungjawabnya.

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Program dan Pelaporan mempunyai tugas menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama penyusunan program dan rencana kegiatan serta menyiapkan laporan pelaksanaan kegiatan Pelaksana Harian BNK.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan penyusunan program dan rencana kegiatan Pelaksana Harian BNK;
 - b. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis penyusunan program dan rencana kegiatan;
 - c. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data P4GN dalam berbagai bentuk;
 - d. menyiapkan bahan penyusunan program dan rencana kegiatan terintegrasi;

- e. melaksanakan kerjasama penyusunan program dan rencana kegiatan terintegrasi;
- f. menyiapkan dokumen perencanaan kegiatan Pelaksana Harian BNK;
- g. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan rencana strategis;
- h. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan pelaksanaan program dan kegiatan;
- i. menyiapkan bahan dan melaksanakan evaluasi program dan rencana kegiatan;
- j. menyiapkan bahan dan mengolah laporan realisasi program dan kegiatan;
- k. menyiapkan bahan dan menyusun menyiapkan bahan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Bupati/Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Tahunan dan Lima Tahunan, serta menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Pelaksana Harian BNK;
- l. memberikan saran, pertimbangan dan telaahan serta melaporkan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan evaluasi dan informasi untuk kebijakan dan petunjuk selanjutnya; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas dan tanggung jawabnya.

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas menyusun rencana anggaran, melaksanakan

penatausahaan administrasi keuangan dan menyusun laporan pertanggungjawaban keuangan;

(2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :

- a. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis penyusunan anggaran dan pengelolaan penatausahaan keuangan;
- b. menyiapkan bahan dan mengkoordinasikan pembuatan rencana anggaran dan perubahan anggaran kegiatan;
- c. menyiapkan bahan penyusunan rencana anggaran belanja tidak langsung, anggaran belanja langsung, rencana penerimaan dan pendapatan Pelaksana Harian BNK;
- d. menyiapkan bahan dan mengelola penatausahaan keuangan;
- e. menyiapkan bahan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan serta laporan pelaksanaan kegiatan dan pengelolaan keuangan;
- f. menyiapkan bahan dan mengkoordinasikan pembuatan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran serta memelihara arsip administrasi keuangan;
- g. Mengevaluasi realisasi pendapatan dan belanja untuk keperluan perencanaan tahun anggaran yang akan datang;
- h. menyiapkan bahan dan mengusulkan pejabat pengelola perbendaharaan;
- i. memberikan saran, pertimbangan dan telaahan serta melaporkan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan evaluasi dan informasi untuk kebijakan dan petunjuk selanjutnya; dan

- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas dan tanggungjawabnya.

Bagian Ketiga

Seksi Pencegahan

Pasal 9

- (1) Seksi Pencegahan mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, pembinaan dan pengendalian pembangunan sistem informasi, sosialisasi dan penyuluhan serta advokasi dan mengembangkan kelembagaan dan partisipasi masyarakat dalam P4GN.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. menyusun program, mengkoordinasikan, membina, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi pembangunan dan pengembangan sistem informasi P4GN;
 - b. menyusun program, mengkoordinasikan, membina, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi sosialisasi dan diseminasi informasi P4GN dengan berbagai elemen masyarakat;
 - c. menyusun program, mengkoordinasikan, membina, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi penyuluhan P4GN;
 - d. menyusun program, mengkoordinasikan, membina, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi advokasi dan pendampingan masyarakat dalam peningkatan dan pengembangan P4GN;

- e. menyusun program, mengkoordinasikan, membina, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi pengembangan kelembagaan dan partisipasi masyarakat dalam P4GN;
 - f. memberikan saran, pertimbangan dan telaahan serta melaporkan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan evaluasi dan informasi untuk kebijakan dan petunjuk selanjutnya; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas dan tanggungjawabnya.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pencegahan mempunyai fungsi :
- a. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, pengendalian dan evaluasi pembangunan dan pengembangan informasi P4GN ;
 - b. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, pengendalian dan evaluasi sosialisasi dan penyuluhan P4GN ; dan
 - c. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, pengendalian dan evaluasi kegiatan advokasi, pengembangan kelembagaan dan partisipasi masyarakat dalam P4GN.

Bagian Keempat

Seksi Pemberantasan

Pasal 10

- (1) Seksi Pemberantasan mempunyai tugas pokok melaksanakan koordinasi, pembinaan dan pengendalian penyelidikan, penindakan dan

penegakan hukum terhadap penyalahgunaan dan peredaran gelap narkoba, psikotropika, prekursor dan bahan adiktif lainnya serta pengelolaan dan pengamanan barang bukti.

(2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :

- a. menyusun program, mengkoordinasikan, membina, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi kegiatan operasional dan razia terhadap penyalahgunaan dan peredaran gelap narkoba, psikotropika, prekursor dan bahan adiktif lainnya;
- b. menyusun program, mengkoordinasikan, membina, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi penyelidikan dan penyidikan penyalahgunaan dan peredaran gelap narkoba, psikotropika, prekursor dan bahan adiktif lainnya;
- c. menyusun program, mengkoordinasikan, membina, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi penindakan dan penegakan hukum penyalahgunaan dan peredaran gelap narkoba, psikotropika, prekursor dan bahan adiktif lainnya;
- d. menyusun program, mengkoordinasikan, membina, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi inventarisasi dan administrasi barang bukti penyalahgunaan dan peredaran gelap narkoba, psikotropika, prekursor dan bahan adiktif lainnya;
- e. menyusun program, mengkoordinasikan, membina, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi penyimpanan dan pengamanan

barang bukti penyalahgunaan dan peredaran gelap narkoba, psikotropika, prekursor dan bahan adiktif lainnya;

- f. memberikan saran, pertimbangan dan telaahan serta melaporkan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan evaluasi dan informasi untuk kebijakan dan petunjuk selanjutnya; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas dan tanggungjawabnya.

(3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemberantasan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, pengendalian dan evaluasi kegiatan razia dan penyelidikan penyalahgunaan dan peredaran gelap narkoba, psikotropika, prekursor dan bahan adiktif lainnya;
- b. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, pengendalian dan evaluasi penindakan dan penegakan hukum penyalahgunaan dan peredaran gelap narkoba, psikotropika, prekursor dan bahan adiktif lainnya;
- c. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, pengendalian dan evaluasi pengadministrasian barang bukti penyalahgunaan dan peredaran gelap narkoba, psikotropika, prekursor dan bahan adiktif lainnya; dan

- d. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, pengendalian dan evaluasi penyimpanan dan pengamanan barang bukti penyalahgunaan dan peredaran gelap narkoba, psikotropika, prekursor dan bahan adiktif lainnya.

Bagian Kelima

Seksi Penanggulangan

Pasal 11

- (1) Seksi Penanggulangan mempunyai tugas pokok melaksanakan koordinasi, pembinaan, pengembangan dan pengendalian terapi dan rehabilitasi terhadap korban penyalahgunaan dan peredaran gelap narkoba, psikotropika, prekursor dan bahan adiktif lainnya.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. menyusun program, mengkoordinasikan, membina, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi inventarisasi korban dan dampak negatif penyalahgunaan dan peredaran gelap narkoba, psikotropika, prekursor dan bahan adiktif lainnya;
 - b. menyusun program, mengkoordinasikan, membina, mengatur, mengembangkan, mengendalikan dan mengevaluasi diagnosa dan terapi terhadap korban penyalahgunaan narkoba, psikotropika, prekursor dan bahan adiktif lainnya;

- c. menyusun program, mengkoordinasikan, membina, mengatur, mengembangkan, mengendalikan dan mengevaluasi pelayanan medik terhadap korban penyalahgunaan narkotika, psikotropika, prekursor dan bahan adiktif lainnya;
- d. menyusun program, mengkoordinasikan, membina, mengatur, mengembangkan, mengendalikan dan mengevaluasi psikoterapi terhadap korban penyalahgunaan narkotika, psikotropika, prekursor dan bahan adiktif lainnya;
- e. menyusun program, mengkoordinasikan, membina, mengatur, mengembangkan, mengendalikan dan mengevaluasi rehabilitasi medik terhadap komplikasi penyakit korban penyalahgunaan narkotika, psikotropika, prekursor dan bahan adiktif lainnya;
- f. menyusun program, mengkoordinasikan, membina, mengatur, mengembangkan, mengendalikan dan mengevaluasi rehabilitasi psikis terhadap korban penyalahgunaan dan peredaran gelap narkotika, psikotropika, prekursor dan bahan adiktif lainnya;
- g. menyusun program, mengkoordinasikan, membina, mengatur, mengembangkan, mengendalikan dan mengevaluasi rehabilitasi sosial dan keagamaan korban penyalahgunaan dan peredaran gelap narkotika, psikotropika, prekursor dan bahan adiktif lainnya;
- h. memberikan saran, pertimbangan dan telaahan serta melaporkan hasil pelaksanaan

tugas sebagai bahan evaluasi dan informasi untuk kebijakan dan petunjuk selanjutnya; dan

- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas dan tanggungjawabnya.

(3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Penanggulangan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, pengembangan, pengendalian dan evaluasi diagnosa dan terapi korban penyalagunaan narkotika, psikotropika, prekursor dan bahan adiktif lainnya;
- b. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, pengembangan, pengendalian dan evaluasi pelayanan medik, psikoterapi korban penyalahgunaan narkotika, psikotropika, prekursor dan bahan adiktif lainnya;
- c. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, pengembangan, pengendalian dan evaluasi rehabilitasi medik korban penyalahgunaan narkotika, psikotropika, prekursor dan bahan adiktif lainnya; dan
- d. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, pengembangan, pengendalian dan evaluasi rehabilitasi psikis, rehabilitasi sosial dan keagamaan korban penyalahgunaan dan peredaran gelap narkotika, psikotropika, prekursor dan bahan adiktif lainnya.

Bagian Keenam

Satuan Tugas

Pasal 12

- (1) Satuan Tugas mempunyai tugas pokok melaksanakan tugas-tugas operasional Pelaksana Harian BNK.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan dan tugas-tugas Satuan Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dan ditetapkan dengan Keputusan Ketua BNK.

Bagian Ketujuh

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 13

- (1) Pada Pelaksana Harian BNK dapat dibentuk Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Pelaksana Harian BNK sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

Pasal 14

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam kelompok-kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin dan dikoordinasikan oleh seorang tenaga

fungsional senior yang ditetapkan oleh Bupati dan bertanggung jawab kepada Kalakhar BNK.

- (3) Jumlah dan Jenis Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis, Jenjang dan tugas masing-masing Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB III

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 15

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kalakhar BNK.
- (2) Masing-masing seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kalakhar BNK.
- (3) Masing-masing sub bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 16

- (1) Pelimpahan wewenang dan penunjukan pejabat yang mewakili Kalakhar BNK dilaksanakan sesuai ketentuan sebagai berikut :
 - a. Dalam hal Kalakhar BNK berhalangan sementara, maka ditunjuk Sekretaris sebagai Pelaksana Harian (Plh);

- b. Dalam hal Kalakhar dan Sekretaris berhalangan sementara, maka ditunjuk salah seorang Kepala Seksi sebagai Pelaksana Harian (Plh) berdasarkan senioritas.

BAB IV KETENTUAN PENUTUP

Pasal 17

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka semua ketentuan sebelumnya yang mengatur penanganan tugas P4GN di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Balangan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 18

Ketentuan lebih lanjut mengenai hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya, ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 19

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan

penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Balangan.

Ditetapkan di Paringin
pada tanggal 6 Agustus 2009

BUPATI BALANGAN,

H. SEFEK EFFENDIE

Diundangkan di Paringin
pada tanggal 6 Agustus 2009

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BALANGAN,**


H. M. RIDUAN DARLAN

**BERITA DAERAH KABUPATEN BALANGAN
TAHUN 2009 NOMOR 16**