



*Gubernur Jawa Barat*

PERATURAN GUBERNUR JAWA BARAT  
NOMOR 65 TAHUN 2009  
TENTANG  
TUGAS POKOK, FUNGSI, RINCIAN TUGAS UNIT DAN TATA KERJA  
SEKRETARIAT BADAN NARKOTIKA PROVINSI JAWA BARAT

GUBERNUR JAWA BARAT,

- Menimbang : a. bahwa dengan berlakunya Peraturan Daerah Nomor 24 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Lain Provinsi Jawa Barat, perlu diatur lebih lanjut Tugas Pokok, Fungsi, Rincian Tugas Unit dan Tata Kerja Sekretariat Badan Narkotika Provinsi Jawa Barat;
- b. bahwa Tugas Pokok, Fungsi, Rincian Tugas Unit dan Tata Kerja Sekretariat Badan Narkotika Provinsi Jawa Barat sebagaimana dimaksud pada pertimbangan huruf a, ditetapkan dengan Peraturan Gubernur Jawa Barat;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia tanggal 4 Juli 1950) Jo. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Jakarta Raya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 15) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta sebagai Ibukota Negara Republik Indonesia Kesatuan Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4744) dan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4010);
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) Jo. 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);

3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1997 tentang Psikotropika (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 10, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3671);
4. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 1997 tentang Narkotika (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3698);
5. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara Republik Indonesia yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
6. 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, 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);
7. 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
9. 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);
10. 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);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4816);
12. Peraturan Presiden Nomor 83 Tahun 2007 tentang Badan Narkotika Nasional, Badan Narkotika Provinsi, dan Badan Narkotika Kabupaten/Kota;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;

14. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 10 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Provinsi Jawa Barat (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 9 Seri D, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 46);
15. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 24 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Lain Provinsi Jawa Barat (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 23 Seri D, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 58);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG TUGAS POKOK, FUNGSI, RINCIAN TUGAS UNIT DAN TATA KERJA SEKRETARIAT BADAN NARKOTIKA PROVINSI JAWA BARAT.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Jawa Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah.
3. Gubernur adalah Gubernur Jawa Barat.
4. Badan Narkotika Provinsi yang selanjutnya disebut BNP adalah Badan Narkotika Provinsi Jawa Barat.
5. Sekretariat adalah Sekretariat Badan Narkotika Provinsi Jawa Barat.
6. Kepala Pelaksana Harian yang selanjutnya disebut Kalakhar adalah Kepala Pelaksana Harian Badan Narkotika Provinsi Jawa Barat.
7. Bidang adalah Bidang di lingkungan Sekretariat Badan Narkotika Provinsi.
8. Subbagian adalah Subbagian di lingkungan Sekretariat Badan Narkotika Provinsi.
9. Subbidang adalah Subbidang di lingkungan Sekretariat Badan Narkotika Provinsi.
10. Satuan Tugas yang selanjutnya disebut Satgas adalah anggota pelaksana koordinasi dan fasilitasi operasional, yang berasal dari Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal serta *stakeholders* terkait lainnya.
11. Jabatan Fungsional adalah jabatan yang ditinjau dari sudut fungsinya harus ada untuk melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

BAB II  
TUGAS POKOK, FUNGSI, RINCIAN TUGAS UNIT  
DAN TATA KERJA

Bagian Kesatu  
Kepala Pelaksana Harian

Pasal 2

- (1) Kalakhar mempunyai tugas pokok merumuskan, menetapkan, memimpin, mengkoordinasikan, dan mengendalikan dukungan teknis, administratif dan operasional kepada BNP dalam Pencegahan, Pemberantasan, Penyalahgunaan dan Peredaran Gelap Narkoba (P4GN).
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Pelaksana Harian mempunyai fungsi:
  - a. penyelenggaraan koordinasi Perangkat Daerah dan instansi vertikal yang terkait dalam penyiapan dan penyusunan kebijakan mengenai ketersediaan dan P4GN, pemecahan permasalahan dalam pelaksanaan tugas, kegiatan pengadaan, pengendalian dan pengawasan di bidang narkotika, psikotropika, zat adiktif, prekursor dan bahan berbahaya lainnya;
  - b. penyelenggaraan pengelolaan dan pembinaan kesekretariatan, pencegahan, penegakan hukum, pengendalian operasi, fasilitasi terapi dan rehabilitasi;
  - c. penyelenggaraan pembinaan dan pengawasan fungsional terhadap pelaksanaan program P4GN.
- (3) Rincian Tugas Kalakhar :
  - a. menyelenggarakan pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas dalam rangka membantu BNP melaksanakan tugas pokok dan fungsinya;
  - b. menyelenggarakan koordinasi atas pelaksanaan kebijakan pencegahan, penegakan hukum, pengendalian operasi, terapi dan rehabilitasi;
  - c. menyelenggarakan pemutusan jaringan peredaran gelap narkotika, psikotropika, zat adiktif, prekursor dan bahan berbahaya lainnya melalui Satgas;
  - d. menyelenggarakan kerjasama nasional, regional dan internasional dalam rangka penanggulangan masalah narkotika, psikotropika, zat adiktif, prekursor dan bahan berbahaya lainnya;
  - e. menyelenggarakan koordinasi dengan Badan Narkotika Kabupaten/Kota berkaitan pelaksanaan kebijakan P4GN;
  - f. menyelenggarakan penyusunan Rencana Strategis, Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), LKPJ, dan LPPD Badan;
  - g. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;

- h. menyelenggarakan koordinasi dengan Badan Koordinasi Pemerintahan dan Pembangunan Wilayah dalam melaksanakan tugas di Kabupaten/Kota;
- i. menyelenggarakan pembangunan dan pengembangan sistem informasi P4GN;
- j. menyelenggarakan pelaporan dan evaluasi kegiatan BNP;
- k. menyelenggarakan pengkoordinasian operasional Satgas dalam P4GN;
- l. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- m. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;

## Bagian Kedua

### Sekretariat

#### Pasal 3

- (1) Sekretariat mempunyai tugas pokok menyelenggarakan koordinasi perencanaan dan penyusunan program, pengelolaan keuangan, kepegawaian, dan umum.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi :
  - a. penyelenggaraan koordinasi perencanaan dan penyusunan program BNP;
  - b. penyelenggaraan penyusunan perencanaan dan program Sekretariat;
  - c. penyelenggaraan pengelolaan urusan kepegawaian, umum dan keuangan.
- (3) Rincian Tugas Sekretariat :
  - a. menyelenggarakan pengkajian program kerja BNP dan Sekretariat;
  - b. menyelenggarakan pengelolaan administrasi kepegawaian;
  - c. menyelenggarakan penatausahaan, kelembagaan dan ketatalaksanaan;
  - d. menyelenggarakan pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan;
  - e. menyelenggarakan penyusunan bahan rancangan pendokumentasian peraturan perundang-undangan, pengelolaan perpustakaan, protokol dan hubungan masyarakat;
  - f. menyelenggarakan pengelolaan naskah dinas dan kearsipan;
  - g. menyelenggarakan pembinaan Jabatan Fungsional;
  - h. menyelenggarakan penyusunan dan pengendalian administrasi belanja langsung dan belanja tidak langsung;
  - i. menyelenggarakan pengelolaan administrasi keuangan;
  - j. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;

- k. menyelenggarakan pengkajian bahan Rencana Strategis, Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), LKPJ dan LPPD Sekretariat;
  - l. menyelenggarakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Sekretariat;
  - m. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
  - n. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (4) Sekretariat membawahkan :
- a. Subbagian Kepegawaian dan Umum.
  - b. Subbagian Keuangan.

#### Pasal 4

- (1) Subbagian Kepegawaian dan Umum mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian, ketatalaksanaan, umum dan perlengkapan serta perencanaan program.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Kepegawaian dan Umum mempunyai fungsi :
- a. pelaksanaan penyusunan bahan mutasi, pengembangan karir, kesejahteraan dan disiplin pegawai, dan pengelolaan administrasi kepegawaian lainnya;
  - b. pelaksanaan penyusunan bahan pembinaan kelembagaan, ketatalaksanaan, kerumahtanggaan, perlengkapan dan perencanaan program;
  - c. pelaksanaan administrasi, dokumentasi peraturan perundang-undangan, dan kearsipan;
  - d. pelaksanaan pengelolaan perlengkapan Sekretariat.
- (3) Rincian Tugas Subbagian Kepegawaian dan Umum :
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Subbagian Kepegawaian dan Umum;
  - b. melaksanakan pengumpulan, pengolahan kepegawaian dan umum;
  - c. melaksanakan pengusulan gaji berkala serta peningkatan kesejahteraan pegawai dan jabatan;
  - d. melaksanakan penyiapan dan pengusulan pensiun pegawai, peninjauan masa kerja dan pemberian penghargaan serta tugas/ijin belajar, pendidikan/pelatihan kepemimpinan teknis dan fungsional;
  - e. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan disiplin, pengembangan karir dan mutasi serta pemberhentian pegawai;
  - f. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan kelembagaan dan ketatalaksanaan;
  - g. melaksanakan penyiapan bahan rancangan dan pendokumentasian peraturan perundang-undangan;

- h. melaksanakan penerimaan, penggandaan, pendistribusian dan pengiriman surat-surat/naskah dinas dan arsip serta pengelolaan perpustakaan;
- i. melaksanakan penyiapan rapat dan pengelolaan hubungan masyarakat, protokol dan pendokumentasian;
- j. melaksanakan penyiapan rencana kebutuhan sarana dan prasarana, pengurusan rumah tangga, pemeliharaan/ perawatan lingkungan kantor, kendaraan dan aset lainnya serta ketertiban, keindahan dan keamanan kantor;
- k. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Subbagian Kepegawaian dan Umum;
- l. melaksanakan ketatausahaan kepegawaian pada Satgas;
- m. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- n. melaksanakan pengkajian bahan Rencana Strategis, Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), LKPJ, dan LPPD Sekretariat;
- o. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- p. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### Pasal 5

- (1) Subbagian Keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan di lingkungan BNP dan Sekretariat.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Keuangan mempunyai fungsi :
  - a. pelaksanaan penyusunan bahan perencanaan dan program kerja Sekretariat dan Subbagian Keuangan;
  - b. pelaksanaan penyusunan bahan penyelenggaraan, koordinasi, perencanaan dan program Sekretariat yang meliputi pencegahan, penegakan hukum, pengendalian operasi, terapi dan rehabilitasi;
  - c. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan rencana anggaran belanja BNP dan Sekretariat;
  - d. pelaksanaan dan koordinasi pengelolaan teknis administrasi keuangan BNP dan Sekretariat.
- (3) Rincian Tugas Subbagian Keuangan :
  - a. melaksanakan penyusunan program kerja Sekretariat dan Subbagian Keuangan;
  - b. melaksanakan koordinasi penyusunan perencanaan dan program Sekretariat meliputi bidang pencegahan, penegakan hukum, pengendalian operasi, terapi dan rehabilitasi;
  - c. melaksanakan pengumpulan bahan dan penyiapan anggaran BNP dan Sekretariat;

- d. melaksanakan pengadministrasian dan pembukuan keuangan BNP dan Sekretariat;
- e. melaksanakan penyusunan pembuatan daftar gaji dan tunjangan Daerah serta pembayaran lainnya;
- f. melaksanakan perbendaharaan keuangan;
- g. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan administrasi keuangan;
- h. melaksanakan verifikasi keuangan;
- i. melaksanakan Sistem Akuntansi Instansi (SAI) dan penyiapan bahan pertanggung jawaban keuangan;
- j. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Subbagian Administrasi Keuangan;
- k. melaksanakan pengendalian administrasi perjalanan dinas pegawai;
- l. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- m. melaksanakan kordinasi dengan unit kerja terkait;
- n. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

### Bagian Ketiga

#### Bidang Pencegahan

##### Pasal 6

- (1) Bidang Pencegahan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan fasilitasi pengkajian bahan kebijakan, pengorganisasian, pelaksanaan program dan strategi pencegahan penyalahgunaan narkoba.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pencegahan mempunyai fungsi :
  - a. penyelenggaraan fasilitasi pengkajian bahan kebijakan, strategi dan program pencegahan penyalahgunaan narkoba;
  - b. penyelenggaraan fasilitasi penyusunan kriteria dan prosedur pelaksanaan advokasi, pembinaan potensi masyarakat serta penerangan dan penyuluhan;
  - c. penyelenggaraan fasilitasi pengorganisasian dan pelaksanaan program, bimbingan teknis pelaksanaan advokasi, pemberdayaan masyarakat serta penerangan dan penyuluhan P4GN.
- (3) Rincian Tugas Bidang Pencegahan :
  - a. menyelenggarakan pengkajian program kerja Bidang Pencegahan;
  - b. menyelenggarakan fasilitasi pengkajian bahan kebijakan, strategi dan program pencegahan penyalahgunaan narkoba;

- c. menyelenggarakan fasilitasi penyusunan kriteria dan prosedur pelaksanaan advokasi, pembinaan potensi masyarakat serta penerangan dan penyuluhan;
  - d. menyelenggarakan fasilitasi pengorganisasian dan pelaksanaan program, bimbingan teknis pelaksanaan advokasi, pemberdayaan masyarakat serta penerangan dan penyuluhan P4GN;
  - e. menyelenggarakan fasilitasi pemantauan, evaluasi, dan pelaporan kegiatan advokasi, pemberdayaan potensi masyarakat serta penyuluhan dan penerangan;
  - f. menyelenggarakan koordinasi dengan Badan Koordinasi Pemerintahan dan Pembangunan Wilayah dalam melaksanakan kegiatan di Kabupaten/Kota;
  - g. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
  - h. menyelenggarakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Bidang Pencegahan;
  - i. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
  - j. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (4) Bidang Pencegahan membawahkan :
- a. Subbidang Advokasi;
  - b. Subbidang Pemberdayaan Masyarakat dan Penyuluhan.

#### Pasal 7

- (1) Subbidang Advokasi mempunyai tugas pokok melaksanakan fasilitasi penyusunan bahan kebijakan dan pelaksanaan bimbingan teknis advokasi.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Advokasi mempunyai fungsi :
  - a. pelaksanaan fasilitasi penyusunan bahan kebijakan, standard, kriteria dan prosedur advokasi serta bimbingan teknis penyelenggaraan advokasi terhadap lembaga pemerintah dan swasta;
  - b. pelaksanaan fasilitasi pengorganisasian pelaksanaan program advokasi;
  - c. pelaksanaan fasilitasi pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program advokasi pencegahan penyalahgunaan narkoba.
- (3) Rincian Tugas Subbidang Advokasi :
  - a. melaksanakan penyusunan program kerja Subbidang Advokasi;
  - b. melaksanakan fasilitasi penyusunan bahan kebijakan, standard, kriteria dan prosedur advokasi ;
  - c. melaksanakan fasilitasi bimbingan teknis penyelenggaraan advokasi terhadap lembaga pemerintah dan swasta;

- d. melaksanakan fasilitasi pengorganisasian dan pelaksanaan program advokasi;
- e. melaksanakan fasilitasi pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program advokasi;
- f. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- g. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Subbidang Advokasi;
- h. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- i. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### Pasal 8

- (1) Subbidang Pemberdayaan Masyarakat dan Penyuluhan mempunyai tugas pokok melaksanakan fasilitasi penyusunan bahan kebijakan serta pelaksanaan bimbingan teknis pemberdayaan masyarakat dan penyuluhan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Subbidang Pemberdayaan Masyarakat dan Penyuluhan mempunyai fungsi :
  - a. pelaksanaan fasilitasi penyusunan bahan kebijakan, standard, kriteria dan prosedur serta bimbingan teknis penyelenggaraan pemberdayaan masyarakat dan penyuluhan terhadap lembaga pemerintah dan swasta;
  - b. pelaksanaan fasilitasi pengorganisasian pelaksanaan program pemberdayaan masyarakat dan penyuluhan;
  - c. pelaksanaan fasilitasi pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program pemberdayaan masyarakat dan penyuluhan pencegahan penyalahgunaan narkoba.
- (3) Rincian Tugas Subbidang Pemberdayaan Masyarakat dan Penyuluhan :
  - a. melaksanakan penyusunan program kerja Subbidang Pemberdayaan Masyarakat dan Penyuluhan;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan, standard, kriteria dan prosedur, pemberdayaan masyarakat dan penyuluhan;
  - c. melaksanakan bimbingan teknis, koordinasi pelaksanaan pemberdayaan masyarakat dan penyuluhan terhadap lembaga pemerintah dan swasta;
  - d. melaksanakan fasilitasi koordinasi dan pelaksanaan program pemberdayaan masyarakat dan penyuluhan;
  - e. melaksanakan fasilitasi pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program pemberdayaan masyarakat dan penyuluhan;
  - f. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;

- g. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Subbidang Pemberdayaan Masyarakat dan Penyuluhan;
- h. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- i. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### Bagian Keempat

#### Bidang Penegakan Hukum

#### Pasal 9

- (1) Bidang Penegakan Hukum mempunyai tugas pokok menyelenggarakan fasilitasi pengkajian bahan kebijakan dan pengkoordinasian kegiatan penyidikan dan penindakan, serta pengelolaan aset hasil rampasan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penegakan Hukum mempunyai fungsi :
  - a. penyelenggaraan fasilitasi pengkajian bahan kebijakan, strategi dan program penegakan hukum;
  - b. penyelenggaraan fasilitasi penyusunan kriteria dan prosedur pelaksanaan penyelidikan dan penindakan, serta pengelolaan aset dan hasil rampasan;
  - c. penyelenggaraan fasilitasi pengorganisasian dan pelaksanaan program, bimbingan teknis pelaksanaan penyelidikan dan penindakan, pengelolaan aset dan hasil rampasan, serta penyediaan sarana dan prasarana penegakan hukum.
- (3) Rincian Tugas Bidang Penegakan Hukum:
  - a. menyelenggarakan pengkajian program kerja Bidang Penegakan Hukum;
  - b. menyelenggarakan fasilitasi pengkajian bahan kebijakan, strategi dan program penegakan hukum;
  - c. menyelenggarakan fasilitasi penyusunan kriteria dan prosedur pelaksanaan penyelidikan dan penindakan, pengelolaan aset dan hasil rampasan;
  - d. menyelenggarakan fasilitasi pengorganisasian dan pelaksanaan program, bimbingan teknis pelaksanaan penyelidikan dan penindakan, pengelolaan aset dan hasil rampasan;
  - e. menyelenggarakan fasilitasi pemantauan, evaluasi, dan pelaporan kegiatan penyelidikan dan penindakan, serta pengelolaan aset dan hasil rampasan;
  - f. menyelenggarakan koordinasi dengan Badan Koordinasi Pemerintahan dan Pembangunan Wilayah dalam melaksanakan kegiatan di Kabupaten/Kota;
  - g. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
  - h. menyelenggarakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Bidang Penegakan Hukum;

- i. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
  - j. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (4) Bidang Penegakan Hukum membawahkan :
- a. Subbidang Penyelidikan dan Penindakan;
  - b. Subbidang Pengelolaan Aset Hasil Rampasan.

#### Pasal 10

- (1) Subbidang Penyelidikan dan Penindakan mempunyai tugas pokok melaksanakan fasilitasi penyusunan bahan kebijakan dan pelaksanaan bimbingan teknis penyelidikan dan penindakan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Penyelidikan dan Penindakan mempunyai fungsi :
- a. pelaksanaan fasilitasi penyusunan bahan kebijakan, standard, kriteria dan prosedur penyelidikan dan penindakan serta bimbingan teknis penyelenggaraan penyelidikan dan penindakan;
  - b. pelaksanaan fasilitasi pengorganisasian program penyelidikan dan penindakan;
  - c. pelaksanaan fasilitasi pemantauan, evaluasi dan pelaporan program penyelidikan dan penindakan.
- (3) Rincian Tugas Subbidang Penyelidikan dan Penindakan :
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Subbidang Penyelidikan dan Penindakan;
  - b. melaksanakan fasilitasi penyusunan bahan kebijakan, standard, kriteria dan prosedur, penyelidikan dan penindakan;
  - c. melaksanakan fasilitasi bimbingan teknis penyelenggaraan penyelidikan dan penindakan;
  - d. melaksanakan fasilitasi pengorganisasian program penyelidikan dan penindakan;
  - e. melaksanakan fasilitasi pemantauan, evaluasi dan pelaporan program penyelidikan dan penindakan;
  - f. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
  - g. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Subbidang Penyelidikan dan Penindakan;
  - h. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
  - i. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### Pasal 11

- (1) Subbidang Pengelolaan Aset Hasil Rampasan mempunyai tugas pokok melaksanakan fasilitasi penyusunan bahan kebijakan dan fasilitasi pengelolaan aset hasil rampasan.

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Pengelolaan Aset Hasil Rampasan mempunyai fungsi :
  - a. pelaksanaan fasilitasi penyusunan bahan kebijakan, standard, kriteria dan prosedur pengelolaan aset hasil rampasan;
  - b. pelaksanaan fasilitasi inventarisasi, pengawasan dan pengendalian aset hasil rampasan.
- (3) Rincian Tugas Subbidang Pengelolaan Aset Hasil Rampasan :
  - a. melaksanakan penyusunan program kerja Subbidang Pengelolaan Aset Hasil Rampasan;
  - b. melaksanakan fasilitasi penyusunan bahan kebijakan, standard, kriteria dan prosedur pengelolaan aset hasil rampasan;
  - c. melaksanakan fasilitasi inventarisasi aset hasil rampasan;
  - d. melaksanakan fasilitasi pengawasan dan pengendalian aset hasil rampasan;
  - e. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
  - f. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Subbidang Pengelolaan Aset Hasil Rampasan;
  - g. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
  - h. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### Bagian Kelima

#### Bidang Pengendalian Operasi

#### Pasal 12

- (1) Bidang Pengendalian Operasi mempunyai tugas pokok menyelenggarakan fasilitasi pengkajian bahan kebijakan, pengorganisasian, rencana operasi, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sistem informasi P4GN.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengendalian Operasi mempunyai fungsi:
  - a. penyelenggaraan fasilitasi pengkajian bahan kebijakan, strategi dan program pengendalian operasi;
  - b. penyelenggaraan fasilitasi penyusunan kriteria dan prosedur pelaksanaan pengendalian operasi, *database* dan jaringan sistem informasi;
  - c. penyelenggaraan fasilitasi pengorganisasian dan pelaksanaan program pengendalian operasi, *database* dan jaringan sistem informasi.
- (3) Rincian Tugas Bidang Pengendalian Operasi :
  - a. menyelenggarakan pengkajian program kerja Bidang Pengendalian Operasi;
  - b. menyelenggarakan fasilitasi pengkajian bahan kebijakan, strategi dan program pengendalian operasi;

- c. menyelenggarakan fasilitasi penyusunan kriteria dan prosedur pelaksanaan pengendalian operasi;
  - d. menyelenggarakan fasilitasi koordinasi interkoneksi dengan lembaga regional, nasional dan internasional;
  - e. menyelenggarakan fasilitasi analisis dalam rangka perencanaan dan pengendalian operasi;
  - f. menyelenggarakan fasilitasi pembangunan dan pengembangan jaringan sistem informasi P4GN;
  - g. menyelenggarakan fasilitasi pengorganisasian dan pelaksanaan program pengendalian operasi;
  - h. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
  - i. menyelenggarakan fasilitasi pemantauan, evaluasi, dan pelaporan kegiatan pengendalian operasi;
  - j. menyelenggarakan koordinasi dengan Badan Koordinasi Pemerintahan dan Pembangunan Wilayah dalam melaksanakan kegiatan di Kabupaten/Kota;
  - k. menyelenggarakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Bidang Pengendalian Operasi;
  - l. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
  - m. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (4) Bidang Pengendalian Operasi membawahkan:
- a. Subbidang *Database* dan Jaringan;
  - b. Subbidang Operasi.

### Pasal 13

- (1) Subbidang *Database* dan Jaringan mempunyai tugas pokok melaksanakan fasilitasi penyusunan bahan kebijakan dan pelaksanaan pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan jaringan sistem informasi P4GN.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang *Database* dan Jaringan mempunyai fungsi :
  - a. pelaksanaan fasilitasi penyusunan bahan kebijakan pengelolaan *database* dan jaringan sistem informasi;
  - b. pelaksanaan fasilitasi pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan jaringan sistem informasi;
  - c. pelaksanaan fasilitasi pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pengelolaan *database* dan jaringan sistem informasi.
- (3) Rincian Tugas Subbidang *Database* dan Jaringan :
  - a. melaksanakan penyusunan program kerja Subbidang *Database* dan Jaringan;

- b. melaksanakan fasilitasi penyusunan bahan kebijakan pengelolaan *database* dan jaringan sistem informasi;
- c. melaksanakan fasilitasi pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan jaringan sistem informasi;
- d. melaksanakan fasilitasi pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pengelolaan *database* dan jaringan sistem informasi;
- e. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- f. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Subbidang *database* dan Jaringan;
- g. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- h. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### Pasal 14

- (1) Subbidang Operasi mempunyai tugas pokok melaksanakan fasilitasi penyusunan bahan kebijakan dan pelaksanaan operasi.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Operasi mempunyai fungsi :
  - a. pelaksanaan fasilitasi penyusunan bahan kebijakan operasi;
  - b. pelaksanaan fasilitasi analisis perencanaan dan pengendalian operasi;
  - c. pelaksanaan fasilitasi pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan operasi.
- (3) Rincian Tugas Subbidang Operasi :
  - a. melaksanakan penyusunan program kerja Subbidang Operasi;
  - b. melaksanakan fasilitasi penyusunan bahan kebijakan operasi;
  - c. melaksanakan fasilitasi koordinasi interkoneksi dengan lembaga regional, nasional dan internasional;
  - d. melaksanakan fasilitasi analisis perencanaan dan pengendalian operasi;
  - e. melaksanakan fasilitasi pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan operasi;
  - f. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
  - g. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Subbidang Operasi;
  - h. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
  - i. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Keenam

Bidang Terapi dan Rehabilitasi

Pasal 15

- (1) Bidang Terapi dan Rehabilitasi mempunyai tugas pokok menyelenggarakan fasilitasi pengkajian bahan kebijakan dan pelaksanaan koordinasi penyusunan, pengembangan stándard, norma, prosedur, serta metode terapi dan rehabilitasi.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Terapi dan Rehabilitasi mempunyai fungsi:
  - a. penyelenggaraan fasilitasi pengkajian bahan kebijakan terapi dan rehabilitasi;
  - b. penyelenggaraan fasilitasi penyusunan dan pengembangan stándar, norma, prosedur dan metoda terapi serta rehabilitasi;
  - c. penyelenggaraan fasilitasi bimbingan teknis terapi dan rehabilitasi.
- (3) Rincian Tugas Bidang Terapi dan Rehabilitasi :
  - a. menyelenggarakan pengkajian program kerja Bidang Terapi dan Rehabilitasi;
  - b. menyelenggarakan fasilitasi pengkajian bahan kebijakan terapi dan rehabilitasi serta penanganan penyakit komplikasi berdasarkan aspek medis dan sosial;
  - c. menyelenggarakan fasilitasi penyusunan dan pengembangan stándard, norma, prosedur dan metoda terapi serta rehabilitasi dan penanganan penyakit komplikasi berdasarkan aspek medis dan sosial;
  - d. menyelenggarakan fasilitasi bimbingan teknis terapi dan rehabilitasi serta penanganan penyakit komplikasi berdasarkan aspek medis dan sosial;
  - e. menyelenggarakan pemantauan dan evaluasi terapi, rehabilitasi serta penanganan penyakit komplikasi berdasarkan aspek medis dan sosial;
  - f. menyelenggarakan koordinasi dengan Badan Koordinasi Pemerintahan dan Pembangunan Wilayah dalam melaksanakan kegiatan di Kabupaten/Kota;
  - g. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
  - h. menyelenggarakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Bidang Terapi Dan Rehabilitasi;
  - i. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
  - j. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (4) Bidang Terapi dan Rehabilitasi membawahkan:
  - a. Subbidang Medik;
  - b. Subbidang Sosial dan Penyakit Komplikasi.

Pasal 16

- (1) Subbidang Medik mempunyai tugas pokok melaksanakan fasilitasi penyusunan bahan kebijakan, koordinasi pengembangan standard, norma, prosedur, metode bimbingan teknis, pemantauan dan evaluasi terapi dan rehabilitasi.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Medik mempunyai fungsi :
  - a. pelaksanaan fasilitasi penyusunan bahan kebijakan terapi dan rehabilitasi medik;
  - b. pelaksanaan fasilitasi penyusunan dan pengembangan standard, norma, prosedur, metode terapi dan rehabilitasi medik;
  - c. pelaksanaan fasilitasi bimbingan teknis penyelenggaraan terapi dan rehabilitasi medik;
  - d. pelaksanaan fasilitasi pemantauan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan terapi serta rehabilitasi medik.
- (3) Rincian Tugas Subbidang Medik :
  - a. melaksanakan penyusunan program kerja Subbidang Medik;
  - b. melaksanakan fasilitasi penyusunan bahan kebijakan terapi dan rehabilitasi medik;
  - c. melaksanakan fasilitasi penyusunan dan pengembangan standard, norma, prosedur, metode terapi dan rehabilitasi medik;
  - d. melaksanakan fasilitasi bimbingan teknis penyelenggaraan terapi dan rehabilitasi medik.
  - e. melaksanakan fasilitasi pemantauan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan terapi serta rehabilitasi medik;
  - f. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
  - g. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Subbidang Medik;
  - h. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
  - i. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 17

- (1) Subbidang Sosial dan Penyakit Komplikasi mempunyai tugas pokok melaksanakan fasilitasi penyusunan bahan kebijakan serta terapi dan rehabilitasi sosial serta penyakit komplikasi.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Sosial dan Penyakit Komplikasi mempunyai fungsi :
  - a. pelaksanaan fasilitasi penyusunan bahan kebijakan terapi dan rehabilitasi sosial serta penyakit komplikasi;

- b. pelaksanaan fasilitasi penyusunan dan pengembangan standard, norma, prosedur, metode terapi dan rehabilitasi sosial serta penyakit komplikasi;
  - c. pelaksanaan fasilitasi bimbingan teknis penyelenggaraan terapi dan rehabilitasi sosial serta penyakit komplikasi;
  - d. pelaksanaan fasilitasi pemantauan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan terapi serta rehabilitasi sosial serta penyakit komplikasi.
- (3) Rincian Tugas Subbidang Sosial dan Penyakit Komplikasi :
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Subbidang Sosial dan Penyakit Komplikasi;
  - b. melaksanakan fasilitasi penyusunan bahan kebijakan terapi dan rehabilitasi sosial serta penyakit komplikasi penyalahguna narkoba;
  - c. melaksanakan fasilitasi penyusunan dan pengembangan standard, norma, prosedur, metode terapi dan rehabilitasi sosial serta penyakit komplikasi penyalahguna narkoba;
  - d. melaksanakan fasilitasi bimbingan teknis penyelenggaraan terapi dan rehabilitasi sosial serta penyakit komplikasi penyalahguna narkoba;
  - e. melaksanakan fasilitasi pemantauan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan terapi serta rehabilitasi sosial serta penyakit komplikasi penyalahguna narkoba;
  - f. melaksanakan fasilitasi pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan rehabilitasi sosial dan penyakit komplikasi;
  - g. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
  - h. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Subbidang Sosial dan Penyakit Komplikasi;
  - i. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
  - j. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### Bagian Ketujuh

#### Satuan Tugas

#### Pasal 18

- (1) Satgas mempunyai tugas pokok melaksanakan tugas koordinasi dan fasilitasi operasional P4GN.
- (2) Anggota Satgas berasal dari instansi pemerintah terkait, dengan jumlah disesuaikan kebutuhan.
- (3) Satgas berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Kalakhar.
- (4) Jumlah anggota Satgas ditetapkan sesuai dengan kebutuhan.
- (5) Pembentukan, Tugas Pokok, Fungsi, Rincian Tugas serta Susunan Organisasi dan Tata Kerja Satgas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan oleh Gubernur.

Bagian Kedelapan  
Kelompok Jabatan Fungsional  
Pasal 19

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk.
- (4) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Jumlah Tenaga Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan beban kerja.
- (6) Rincian Tugas Kelompok Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kesembilan  
Tata Kerja  
Pasal 20

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Kalakhar, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Subbidang, Satgas dan Kelompok Jabatan Fungsional, wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan maupun antar satuan organisasi di lingkungan Sekretariat, serta instansi lain di luar Sekretariat, sesuai dengan tugas pokok.
- (2) Kalakhar wajib mengawasi bawahannya dengan ketentuan dalam hal terjadi penyimpangan, harus mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kalakhar bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Kalakhar wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasan serta menyampaikan laporan berkala secara tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh Kalakhar dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut.
- (6) Dalam penyampaian laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugas, Kalakhar dan unit organisasi di bawahnya wajib mengadakan rapat berkala dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan.

BAB III  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 21

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Gubernur ini, ditetapkan oleh Gubernur.

Pasal 22

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Baerah Provinsi Jawa Barat.

Ditetapkan di Bandung  
pada tanggal 9 Juni 2009

GUBERNUR JAWA BARAT,

ttd

AHMAD HERYAWAN

Diundangkan di Bandung  
pada tanggal 9 Juni 2009

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI  
JAWA BARAT,

ttd

LEX LAKSAMANA