



**BERITA DAERAH
PROVINSI JAWA TENGAH
TAHUN 2008 NOMOR 103**

**PERATURAN GUBERNUR JAWA TENGAH
NOMOR 103 TAHUN 2008**

TENTANG

**PENJABARAN TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA
KERJA SEKRETARIAT BADAN NARKOTIKA PROVINSI
JAWA TENGAH**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR JAWA TENGAH,

Menimbang : bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 34 Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 10 Tahun 2008 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Lembaga Lain Daerah Provinsi Jawa Tengah, maka perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Penjabaran Tugas Pokok Dan Fungsi Serta Tata

Kerja Sekretariat Badan Narkotika Provinsi Jawa Tengah;

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

125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, Dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Pedoman 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 Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 4 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2008 Nomor 4 Seri E Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 8);
10. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 10 Tahun 2008 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Lembaga Lain Daerah Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2008 Nomor 10 Seri D Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 16);

11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;

MEMUTUSKAN,

Menetapkan : **PERATURAN GUBERNUR TENTANG PENJABARAN TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT BADAN NARKOTIKA PROVINSI JAWA TENGAH.**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubenur ini yang dimaksud dengan:

1. Provinsi adalah Provinsi Jawa Tengah.
2. Kabupaten/Kota adalah kabupaten/kota di Jawa Tengah.
3. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Provinsi Jawa Tengah.
4. Gubernur adalah Gubernur Jawa Tengah.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Jawa Tengah.
6. Badan Narkotika Provinsi yang selanjutnya disebut BNP adalah Badan Narkotika Provinsi Jawa Tengah.
7. Ketua Badan Narkotika Provinsi yang selanjutnya disebut Ketua BNP adalah Ketua Badan Narkotika Provinsi Jawa Tengah.
8. Sekretariat Badan Narkotika Provinsi yang selanjutnya disebut Sekretariat BNP adalah Sekretariat Badan Narkotika Provinsi Jawa Tengah.

9. Kepala Sekretariat Badan Narkotika Provinsi yang selanjutnya disebut KALAKHAR BNP adalah Kepala Pelaksana Harian Badan Narkotika Provinsi Jawa Tengah.
10. Pencegahan, pemberantasan penyalahgunaan dan peredaran gelap narkotika, psikotropika, precursor dan badan adiktiflainnya yang selanjutnya disebut P4GN.
11. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau ketrampilan tertentu serta bersifat mandiri.

BAB II PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Pertama Sekretariat BNP

Pasal 2

Sekretariat BNP mempunyai tugas pokok memberikan dukungan teknis, administratif dan operasional kepada BNP di bidang P4GN.

Pasal 3

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, Sekretariat BNP mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program Sekretariat BNP;
- b. pemberian dukungan penyusunan standar operasional prosedur penyelenggaraan P4GN;
- c. pemberian dukungan pengkoordinasian perangkat daerah dan instansi pemerintah lingkup provinsi dan kabupaten/kota dalam penyiapan dan penyusunan kebijakan pelaksanaan operasional dibidang ketersediaan dan P4GN;

- d. pemberian dukungan pelaksanaan koordinasi teknis penyelenggaraan P4GN;
- e. pemberian dukungan pelaksanaan administrasi penyelenggaraan P4GN;
- f. pemberian dukungan pelaksanaan operasional penyelenggaraan P4GN;
- g. pemberian dukungan pelaksanaan pembangunan dan pengembangan sistem informasi sesuai dengan kebijakan operasional Badan Narkotika Nasional;
- h. pemberian dukungan pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan P4GN;
- i. pengelolaan administrasi keuangan, kepegawaian, perlengkapan, rumah tangga dan ketatausahaan dilingkungan BNP;
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

**Bagian Kedua
KALAKHAR BNP**

Pasal 4

KALAKHAR BNP memimpin pelaksanaan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dan Pasal 3.

Pasal 5

- (1) KALAKHAR BNP, membawahkan:
 - a. Bagian Tata Usaha;
 - b. Bidang Pencegahan;
 - c. Bidang Penegakan Hukum;
 - d. Bidang Terapi Dan Rehabilitasi;

- e. Bidang Data Dan Sistem Informasi;
 - f. Satuan Tugas;
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Bagian Tata Usaha yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada KALAKHAR BNP.
 - (3) Bidang-bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada KALAKHAR BNP.
 - (4) Satuan Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berada di bawah dan bertanggung jawab ketua BNP yang dalam pelaksanaan tugasnya dikoordinasikan oleh KALAKHAR BNP.
 - (5) Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh Tenaga Fungsional Senior sebagai ketua kelompok dan bertanggung jawab kepada KALAKHAR BNP.

**Bagian Ketiga
Bagian Tata Usaha**

Pasal 6

Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pengkoordinasian, pelayanan administrasi, dan pelaksanaan di bidang program, keuangan, umum dan kepegawaian.

Pasal 7

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pengkoordinasian, pelayanan administrasi, dan pelaksanaan di bidang program;

- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pengkoordinasian, pelayanan administrasi, dan pelaksanaan di bidang keuangan;
- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pengkoordinasian, pelayanan administrasi, dan pelaksanaan di bidang umum dan kepegawaian;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh KALAKHAR BNP sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 8

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

Pasal 9

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

Pasal 10

Subbagian Keuangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pengkoordinasian, pelayanan administrasi, dan pelaksanaan di bidang keuangan, meliputi : pengelolaan keuangan, verifikasi, pembukuan dan akuntansi di lingkungan Sekretariat BNP.

Pasal 11

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

Bagian Keempat Bidang Pencegahan

Pasal 12

Bidang Pencegahan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pemberian dukungan teknis, administratif dan operasional di bidang penyuluhan, penerangan, advokasi dan partisipasi masyarakat.

Pasal 13

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

- a. penyiapan bahan pemberian dukungan teknis, administratif dan operasional di bidang penyuluhan dan penerangan;
- b. penyiapan bahan pemberian dukungan teknis, administratif dan operasional di bidang advokasi dan partisipasi masyarakat;
- c. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh KALAKHAR BNP sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 14

- (1) Bidang Pencegahan, membawahkan:
 - a. Subbidang Penyuluhan Dan Penerangan;
 - b. Subbidang Advokasi Dan Partisipasi Masyarakat.

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

Pasal 15

Subbidang Penyuluhan Dan Penerangan mempunyai tugas melakukan persiapan bahan pemberian dukungan teknis, administratif dan operasional di bidang penyuluhan dan penerangan, meliputi : pengkoordinasian pelaksanaan operasional program penyuluhan dan penerangan, persiapan bimbingan teknis di bidang penyuluhan dan penerangan, pelaksanaan kegiatan operasional penyuluhan dan penerangan, pemantauan, menyiapkan sarana dan prasarana operasional kegiatan penyuluhan dan penerangan.

Pasal 16

Subbidang Advokasi Dan Partisipasi Masyarakat mempunyai tugas melakukan persiapan bahan pemberian dukungan teknis, administratif dan operasional di bidang advokasi dan partisipasi masyarakat, meliputi : pengkoordinasian pelaksanaan program advokasi, persiapan bimbingan teknis penyelenggaraan advokasi terhadap lembaga pemerintah dan swasta, dan pelaksanaan program advokasi pencegahan penyalahgunaan narkoba dan partisipasi masyarakat.

Bagian Kelima Bidang Penegakan Hukum

Pasal 17

Bidang Penegakan Hukum mempunyai tugas melaksanakan persiapan pemberian dukungan teknis, administratif dan operasional di bidang penyelidikan dan penindakan, dan penyediaan sarana dan prasarana.

Pasal 18

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

- a. persiapan bahan pemberian dukungan teknis, administratif dan operasional di bidang penyelidikan dan penindakan;
- b. persiapan bahan pemberian dukungan teknis, administratif dan operasional di bidang penyediaan sarana dan prasarana;
- c. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh KALAKHAR BNP sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 19

- (1) Bidang Penegakan Hukum, membawahkan:
 - a. Subbidang Penyelidikan Dan Penindakan;
 - b. Subbidang Sarana Dan Prasarana.
- (2) Subbidang-subbidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penegakan Hukum.

Pasal 20

Subbidang Penyelidikan Dan Penindakan mempunyai tugas melakukan persiapan bahan pemberian dukungan teknis, administratif dan operasional di bidang penyelidikan dan penindakan, meliputi : pengkoordinasian kegiatan pengumpulan bahan keterangan, menganalisis kasus kejahatan, melaksanakan kegiatan pengumpulan bahan keterangan, melaksanakan kegiatan penyelidikan dan penindakan, menginventarisasi kasus, tersangka dan barang bukti.

Pasal 21

Subbidang Sarana Dan Prasarana mempunyai tugas melakukan persiapan bahan pemberian dukungan teknis, administratif dan operasional di bidang sarana dan prasarana darurat, meliputi : analisis

kebutuhan sarana dan prasarana operasional penegakan hukum, pengelolaan sarana dan prasarana untuk penggunaan operasional penegakan hukum, pemantauan, melaksanakan dan mengkoordinasikan kegiatan pengelolaan aset hasil rampasan, penyiapan koordinasi kegiatan inventarisasi aset hasil rampasan yang sudah memiliki keputusan tetap dari pengadilan, penyiapan koordinasi pengawasan dan pengendalian aset hasil rampasan untuk penggunaan pencegahan, pemberantasan, penelitian dan rehabilitasi.

Bagian Keenam Bidang Terapi Dan Rehabilitasi

Pasal 22

Bidang Terapi Dan Rehabilitasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pemberian dukungan teknis, administratif dan operasional di bidang terapi medis dan penyakit komplikasi, dan rehabilitasi sosial.

Pasal 23

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, Bidang Terapi Dan Rehabilitasi mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan pemberian dukungan teknis, administratif dan operasional di bidang terapi medis dan penyakit komplikasi;
- b. penyiapan bahan pemberian dukungan teknis, administratif dan operasional di bidang rehabilitasi sosial;
- c. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh KALAKHAR BNP sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 24

- (1) Bidang Terapi Dan Rehabilitasi, membawahkan:
 - a. Subbidang Terapi Medis Dan Penyakit Komplikasi;
 - b. Subbidang Rehabilitasi Sosial.

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

Pasal 25

Subbidang Terapi Medis Dan Penyakit Komplikasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pemberian dukungan teknis, administratif dan operasional di bidang terapi medis dan rehabilitasi, meliputi : penyiapan bahan koordinasi penyelenggaraan terapi dan rehabilitasi terintegrasi dan penyakit komplikasi penyalahgunaan narkoba, dan bimbingan teknis penyelenggaraan terapi dan rehabilitasi terintegrasi serta penyakit komplikasi korban penyalahgunaan narkoba.

Pasal 26

Subbidang Rehabilitasi Sosial mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pemberian dukungan teknis, administratif dan operasional di bidang rehabilitasi sosial, meliputi : penyiapan koordinasi penyelenggaraan terapi dan rehabilitasi berdasarkan aspek sosial, dan bimbingan teknis penyelenggaraan terapi dan rehabilitasi berdasarkan aspek sosial.

Bagian Ketujuh Bidang Data Dan Sistem Informasi

Pasal 27

Bidang Data Dan Sistem Informasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pemberian dukungan teknis, administratif dan operasional di bidang dokumentasi, pengolahan data dan pengembangan sistem informasi.

Pasal 28

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, Bidang Data Dan Sistem Informasi mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan pemberian dukungan teknis, administratif dan operasional di bidang dokumentasi dan pengolahan data;
- b. penyiapan bahan pemberian dukungan teknis, administratif dan operasional di bidang pengembangan sistem informasi;
- c. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh KALAKHAR BNP sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 29

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

Pasal 30

Subbidang Dokumentasi Dan Pengolahan Data mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pemberian dukungan teknis, administratif dan operasional di bidang dokumentasi dan pengolahan data, meliputi : melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data di bidang ketersediaan dan P4GN, dan mengkoordinasikan kegiatan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data di bidang ketersediaan dan P4GN.

Pasal 31

Subbidang Pengembangan Sistem Informasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pemberian dukungan teknis, administratif dan operasional di bidang pengembangan sistem informasi, meliputi : pelaksanaan pembangunan dan pemeliharaan jaringan informasi di bidang ketersediaan dan P4GN, dan mengkoordinasikan kegiatan pembangunan dan pemeliharaan jaringan informasi di bidang ketersediaan dan P4GN.

Bagian Kedelapan Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 32

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

Pasal 33

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Pembinaan terhadap Pejabat Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB III TATA KERJA

Pasal 34

KALAKHAR BNP, Kepala Bagian, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, dan Kepala Subbidang pada Sekretariat BNP dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan kebijakan yang ditetapkan oleh Gubernur.

Pasal 35

KALAKHAR BNP, Kepala Bagian, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, dan Kepala Subbidang pada Sekretariat BNP dalam melaksanakan

tugasnya memperhatikan prinsip-prinsip manajemen yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing.

Pasal 35

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

Pasal 36

- (1) KALAKHAR BNP, Kepala Bagian, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, dan Kepala Subbidang pada Sekretariat BNP bertanggung jawab dalam memimpin, mengkoordinasikan dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing.
- (2) KALAKHAR BNP, Kepala Bagian, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, dan Kepala Subbidang wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab pada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan tepat pada waktunya.
- (3) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan dapat disampaikan kepada satuan organisasi lain di lingkungan Sekretariat BNP yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (4) Setiap laporan yang diterima oleh KALAKHAR BNP, Kepala Bagian, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, dan Kepala Subbidang dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan dijadikan bahan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

Pasal 37

Kepala Bagian, Kepala Bidang dan Pejabat Fungsional menyampaikan laporan kepada KALAKHAR BNP dan berdasarkan hal tersebut Kepala Bagian menyusun laporan berkala KALAKHAR BNP kepada Ketua BNP, serta kepada Gubernur melalui Sekda.

BAB IV KEPEGAWAIAN

Pasal 38

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

Pasal 39

KALAKHAR BNP, Kepala Bagian Tata Usaha, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, dan Kepala Subbidang dan Ketua Kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan Sekretariat BNP diangkat dan diberhentikan oleh pejabat yang berwenang sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 40

Bagan Organisasi Sekretariat BNP Provinsi Jawa Tengah sebagaimana tercantum dalam Lampiran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB VI
PENUTUP

Pasal 41

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

Pasal 42

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Semarang
pada tanggal 31 Juli 2008

GUBERNUR JAWA TENGAH

ttd

ALI MUFIZ

Diundangkan di Semarang
pada tanggal 31 Juli 2008

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI

JAWA TENGAH

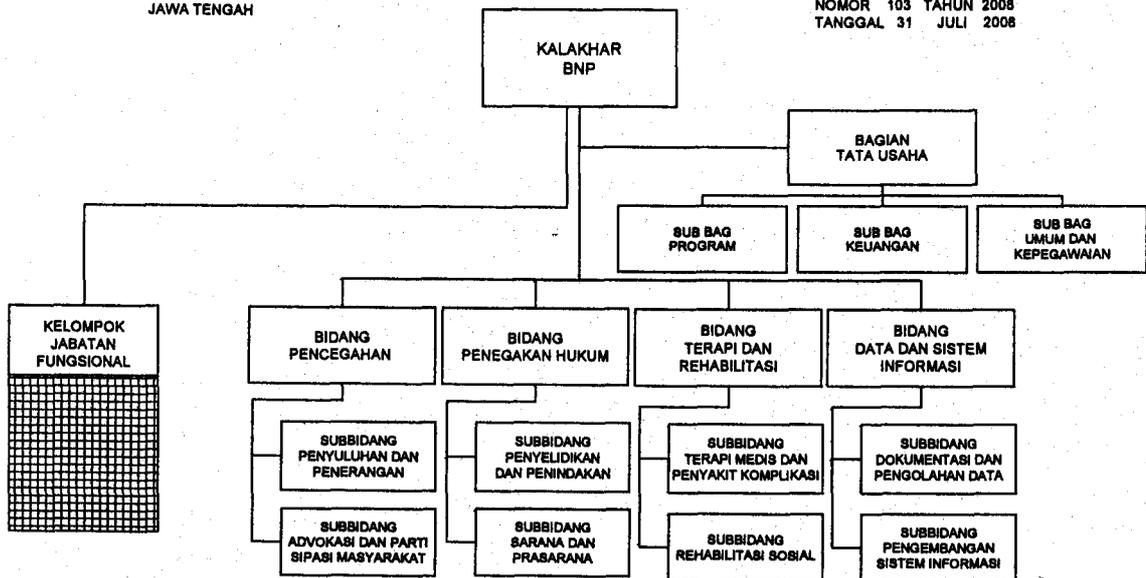
ttd

HADI PRABOWO

BERITA DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH TAHUN 2008
NOMOR 103

BAGAN ORGANISASI
SEKRETARIAT BADAN NARKOTIKA PROVINSI
JAWA TENGAH

LAMPIRAN IV
PERATURAN GUBERNUR JAWA TENGAH
NOMOR 103 TAHUN 2008
TANGGAL 31 JULI 2008



GUBERNUR JAWA TENGAH,

ttd

ALI MUFIZ