



WALIKOTA PEKANBARU

PERATURAN WALIKOTA PEKANBARU

NOMOR 22 TAHUN 2009

TENTANG

ORGANISASI, RINCIAN TUGAS DAN TATA KERJA PELAKSANA HARIAN
BADAN NARKOTIKA KOTA PEKANBARU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PEKANBARU,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pengoordinasian perangkat daerah dan instansi pemerintah lainnya dalam mengimplementasikan kebijakan dan pelaksanaan operasional di bidang ketersediaan dan pencegahan pemberantasan penyalahgunaan dan peredaran gelap narkotika, psikotropika, zat adiktif, prekursor dan bahan berbahaya lainnya (P4GN);
- b. bahwa berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 pada lampiran N angka 6 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah dan surat Menteri Dalam Negeri Nomor 061/3936/SJ tanggal 19 Desember 2008 tentang Tindak Lanjut Pelaksanaan Penataan Organisasi Perangkat Daerah Berdasarkan PP. Nomor 41 Tahun 2007 menyebutkan bahwa organisasi, rincian tugas dan tata kerja Pelaksana Harian Badan Narkotika Propinsi/Kabupaten/Kota untuk sementara waktu pembentukannya dapat ditetapkan dengan Peraturan Gubernur/Bupati/Walikota atas rekomendasi Menteri Dalam Negeri;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Walikota Pekanbaru tentang organisasi, rincian tugas dan tata kerja Pelaksana Harian Badan Narkotika Kota Pekanbaru.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota Kecil Dalam Lingkungan Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Nomor 19 Tahun 1956);
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), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);

3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. 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);
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 dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4548);
7. 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4263);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Propinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82);
12. 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);
13. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 83 Tahun 2007 tentang Badan Narkotika Nasional, Badan Narkotika Propinsi dan Badan Narkotika Kabupaten / Kota;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
15. Keputusan Menteri Dalam Negeri RI Nomor 131.14-379 tanggal 10 Juli 2006 tentang Pemberhentian dan Pengesahan Pengangkatan Walikota Pekanbaru Propinsi Riau;
16. Peraturan Ketua Badan Narkotika Nasional Nomor PER/01/VIII/2007/BNN tentang Organisasi dan Tata Kerja Pelaksana Harian Badan Narkotika Nasional.

Memperhatikan : Rekomendasi Menteri Dalam Negeri RI Nomor : 061/455/SJ tanggal 17 Februari 2009 perihal Pembentukan Lembaga Lain pada Kota Pekanbaru.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA PEKANBARU TENTANG ORGANISASI, RINCIAN TUGAS DAN TATA KERJA PELAKSANA HARIAN BADAN NARKOTIKA KOTA PEKANBARU.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Pekanbaru;
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Pekanbaru;
3. Peraturan Walikota adalah Peraturan Walikota Pekanbaru;
4. Walikota adalah Walikota Pekanbaru;
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Pekanbaru;
6. Badan Narkotika Kota adalah Badan Narkotika Kota Pekanbaru yang selanjutnya disingkat dengan BNK Pekanbaru;
7. Ketua Badan Narkotika Kota adalah Ketua Badan Narkotika Kota Pekanbaru yang selanjutnya disingkat dengan Ka. BNK Pekanbaru;
8. Pelaksana Harian Badan Narkotika Kota adalah Pelaksana Harian Badan Narkotika Kota Pekanbaru yang selanjutnya disingkat dengan Lakhar. BNK Pekanbaru;
9. Kepala Pelaksana Harian Badan Narkotika Kota adalah Kepala Pelaksana Harian Badan Narkotika Kota Pekanbaru yang selanjutnya disingkat dengan Ka. Lakhar. BNK Pekanbaru;
10. Pencegahan, Pemberantasan Penyalahgunaan dan Peredaran Gelap Narkotika, Psikotropika, Prekursor dan Bahan Adiktif Lainnya yang selanjutnya disingkat dengan P4GN;
11. Satuan Tugas selanjutnya disebut Satgas adalah satuan yang mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan fasilitasi operasional Satgas yang berasal dari instansi pemerintah terkait;

BAB II

PEMBENTUKAN

Pasal 2

- (1). Dengan Peraturan Walikota ini dibentuk organisasi, rincian tugas dan tata kerja Lakhar. BNK Pekanbaru;
- (2). Peraturan Walikota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengatur mengenai susunan organisasi, rincian tugas dan tata kerja Lakhar. BNK Pekanbaru;

BAB III**SUSUNAN ORGANISASI****Pasal 3**

- (1) Susunan organisasi Pelaksana Harian Badan Narkotika Kota Pekanbaru terdiri dari :
 - a. Kepala Lakhar BNK Pekanbaru;
 - b. Sekretaris;
 - c. Sub Bagian Administrasi dan Umum;
 - d. Sub Bagian Penyusunan Program;
 - e. Seksi Pencegahan;
 - f. Seksi Penegakan Hukum;
 - g. Seksi Terapi dan Rehabilitasi;
 - h. Seksi Pengendalian Operasi dan Informasi;
 - i. Satuan Tugas;
- (2) Bagan susunan organisasi Lakhar. BNK Pekanbaru sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran Peraturan Walikota ini.

Bagian Kesatu**Lakhar BNK Pekanbaru****Pasal 4**

- (1) Ketua BNK dijabat secara ex-officio oleh Wakil Walikota Pekanbaru;
- (2) Kepala Lakhar. BNK Pekanbaru berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Ketua BNK Pekanbaru;
- (3) Kepala Lakhar. BNK Pekanbaru mempunyai tugas memberikan dukungan teknis, administratif dan operasional kepada BNK Pekanbaru di bidang P4GN.

Pasal 5

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada Pasal 4, Kepala Lakhar. BNK Pekanbaru mempunyai rincian tugas :

- a. melaksanakan penyusunan rencana kerja dengan cara merinci dan menjadwalkan kegiatan yang akan dilaksanakan;
- b. melakukan koordinasi dengan perangkat daerah dan instansi pemerintah Kota Pekanbaru dalam penyiapan dan penyusunan kebijakan pelaksanaan operasional di bidang P4GN;
- c. melakukan koordinasi dengan instansi pemerintah terkait dalam pelaksanaan kebijakan dibidang ketersediaan dan P4GN serta pemecahan permasalahan dalam pelaksanaan tugas;
- d. melakukan koordinasi instansi pemerintah terkait dalam kegiatan pengendalian dan pengawasan di bidang narkotika, psikotropika, zat adiktif, prekursor dan bahan berbahaya lainnya;
- e. melaksanakan pembinaan dan pengelolaan administrasi umum;
- f. melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan program P4GN di lingkungan Lakhar BNK Pekanbaru;
- g. melaksanakan pencegahan, penegakan hukum, pengendalian operasional dan penelitian di bidang P4GN;
- h. melakukan pemutusan jaringan peredaran gelap narkotika, psikotropika, zat adiktif, prekursor dan bahan berbahaya lainnya melalui satuan tugas;
- i. melaksanakan kerjasama nasional dan regional dalam rangka penanggulangan dibidang narkotika, psikotropika, zat adiktif, prekursor dan bahan berbahaya lainnya;

- j. membangun dan mengembangkan sistem informasi, pembinaan dan pengembangan terapi dan rehabilitasi serta laboratorium narkotika, psikotropika, zat adiktif, prekursor dan bahan berbahaya lainnya;
- k. mengorganisir satgas berkaitan dengan pelaksanaan kebijakan di bidang P4GN;
- l. mengorganisir Satgas yang terdiri atas unsur pemerintah terkait dalam P4GN sesuai dengan bidang tugas, fungsi dan kewenangan masing-masing;
- m. merumuskan dan melaksanakan pengendalian pengawasan dan pembinaan terhadap semua kegiatan dibidang tugasnya;
- n. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas agar dapat diketahui hasil yang dicapai dan kegiatan yang dilaksanakan telah sesuai dengan rencana kerja;
- o. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Pasal 6

Kepala Lakhar. BNK Pekanbaru dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja;
- b. pengoordinasian;
- c. pengoperasionalan Satgas;
- d. pemutusan jaringan P4GN;
- e. pengembangan sistem informasi;
- f. pengendalian dan pengawasan serta evaluasi;
- g. pelaksanaan tugas-tugas lain sesuai dengan fungsinya.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 7

Sekretaris Lakhar BNK Pekanbaru mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas dan pembinaan serta pemberian dukungan administrasi Lakhar BNK Pekanbaru.

Pasal 8

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada Pasal 7, Sekretaris mempunyai rincian tugas :

- a. melaksanakan penyusunan rencana kerja dengan cara merinci dan menjadwalkan kegiatan yang akan dilaksanakan;
- b. pengoordinasian pelaksanaan tugas sub bagian di lingkungan sekretariat Lakhar BNK Pekanbaru;
- c. pengoordinasian penyerasian rencana dan program Lakhar BNK Pekanbaru;
- d. menyiapkan bahan dan analisa perundang-undangan serta bantuan hukum;
- e. pengelolaan keuangan, perlengkapan, kepegawaian, kehumasan dan administrasi umum;
- f. merumuskan dan melaksanakan pengendalian pengawasan dan pembinaan terhadap semua kegiatan dibidang tugasnya;
- g. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas agar dapat diketahui hasil yang dicapai dan kegiatan yang dilaksanakan telah sesuai dengan rencana kerja;

- h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Pasal 9

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Sekretaris Lakhar BNK Pekanbaru melaksanakan fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja;
- b. pengoordinasian;
- c. pengoperasionalan Satgas;
- d. pengembangan sistem informasi kehumasan;
- e. pengendalian dan pengawasan serta evaluasi;
- f. pelaksanaan tugas-tugas lain sesuai dengan fungsinya.

Pasal 10

Sekretariat Lakhar BNK Pekanbaru terdiri atas :

- a. Sub Bagian Administrasi dan Umum;
- b. Sub Bagian Penyusunan Program.

Pasal 11

Sub Bagian Administrasi dan Umum mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan keuangan, perlengkapan, kepegawaian, kehumasan dan administrasi umum.

Pasal 12

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada Pasal 11 Peraturan Walikota ini, Sub Bagian Administrasi dan Umum mempunyai rincian tugas :

- a. melaksanakan penyusunan rencana kerja dengan cara merinci dan menjadwalkan kegiatan yang akan dilaksanakan;
- b. melaksanakan administrasi keuangan;
- c. merencanakan kelembagaan dan tata laksana, administrasi dan pengembangan pegawai;
- d. melaksanakan analisis media masa, pendapat umum, pemberitaan dan koordinasi kehumasan serta pendokumentasian dan perpustakaan;
- e. melaksanakan hubungan antar lembaga dan masyarakat;
- f. mengurus persuratan, kearsipan, sandi, tata usaha, pengelolaan rumah tangga dan protokoler;
- g. mengelola dan menginventarisir barang milik kekayaan negara dan daerah;
- h. merumuskan dan melaksanakan pengendalian pengawasan dan pembinaan terhadap semua kegiatan dibidang tugasnya;
- i. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas agar dapat diketahui hasil yang dicapai dan kegiatan yang dilaksanakan telah sesuai dengan rencana kerja;
- j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Pasal 13

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Sub Bagian Administrasi dan Umum melaksanakan fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja;
- b. pengoordinasian;
- c. perencanaan dan tata laksana;
- d. pengembangan sistem informasi administrasi umum;

- e. pengendalian dan pengawasan serta evaluasi;
- f. pelaksanaan tugas-tugas lain sesuai dengan fungsinya.

Pasal 14

Sub Bagian Penyusunan Program mempunyai tugas pengoordinasian penyusunan rencana dan program BNK, penyusunan program dan anggaran BNK, mempersiapkan kerja sama, penelaahan peraturan perundang-undangan dan bantuan hukum.

Pasal 15

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada Pasal 14, Sub Bagian Penyusunan Program mempunyai rincian tugas :

- a. melaksanakan penyusunan rencana kerja dengan cara merinci dan menjadwalkan kegiatan yang akan dilaksanakan;
- b. menyiapkan bahan penyerasian rencana dan program kerja BNK;
- c. menyiapkan bahan penyusunan peraturan perundang-undangan, asistensi, fasilitasi, pertimbangan, bantuan hukum dan pengelolaan dokumentasi serta informasi hukum;
- d. merumuskan dan melaksanakan pengendalian pengawasan dan pembinaan terhadap semua kegiatan dibidang tugasnya;
- e. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas agar dapat diketahui hasil yang dicapai dan kegiatan yang dilaksanakan telah sesuai dengan rencana kerja;
- f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Pasal 16

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Sub Bagian Penyusunan Program melaksanakan fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja;
- b. pengoordinasian;
- c. pengembangan sistem informasi penyusunan program kerja;
- d. pengendalian, pengawasan dan evaluasi;
- e. pelaksanaan tugas-tugas lain sesuai dengan fungsinya.

Bagian Ketiga

Seksi Pencegahan

Pasal 17

Seksi Pencegahan mempunyai tugas penyusunan, perumusan, pelaksanaan dan pengkoordinasian kebijakan program dan strategi Pencegahan, Pemberantasan Penyalahgunaan dan Peredaran Gelap Narkotika, Psikotropika, Prekursor dan bahan adiktif lainnya.

Pasal 18

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada Pasal 17, Seksi Pencegahan mempunyai rincian tugas :

- a. melaksanakan penyusunan rencana kerja dengan cara merinci dan menjadwalkan kegiatan yang akan dilaksanakan;
- b. merumuskan kebijakan program dan strategi di bidang pencegahan penyalahgunaan narkoba;

- c. menyusun kriteria dan prosedur pelaksanaan advokasi, pembinaan potensi masyarakat serta penerangan dan penyuluhan;
- d. melaksanakan bimbingan teknis pelaksanaan advokasi, pembinaan potensi masyarakat serta penerangan dan penyuluhan di bidang penyalahgunaan narkoba;
- e. pengoordinasian pelaksanaan advokasi, pemberdayaan potensi masyarakat serta penerangan di bidang pencegahan penyalahgunaan narkoba;
- f. merumuskan dan melaksanakan pengendalian pengawasan dan pembinaan terhadap semua kegiatan dibidang tugasnya;
- g. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas agar dapat diketahui hasil yang dicapai dan kegiatan yang dilaksanakan telah sesuai dengan rencana kerja;
- h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Pasal 19

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, Seksi Pencegahan melaksanakan fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja;
- b. pengoordinasian;
- c. pelaksanaan Bimbingan Teknis;
- d. pengembangan sistem informasi P4GN ;
- e. pengendalian, pengawasan dan evaluasi;
- f. pelaksanaan tugas-tugas lain sesuai dengan fungsinya.

Bagian Keempat

Seksi Penegakan Hukum

Pasal 20

Seksi Penegakan Hukum mempunyai tugas pengoordinasian kegiatan penyelidikan dan penindakan, pengelolaan aset hasil rampasan dalam upaya penegakan hukum.

Pasal 21

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada Pasal 20, Seksi Penegakan Hukum mempunyai rincian tugas :

- a. melaksanakan penyusunan rencana kerja dengan cara merinci dan menjadwalkan kegiatan yang akan dilaksanakan;
- b. melaksanakan koordinasi kegiatan penyelidikan dan penindakan;
- c. melaksanakan koordinasi kegiatan pengelolaan aset hasil rampasan;
- d. mempersiapkan sarana dan prasarana operasional penegakan hukum;
- e. merumuskan dan melaksanakan pengendalian pengawasan dan pembinaan terhadap semua kegiatan dibidang tugasnya;
- f. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas agar dapat diketahui hasil yang dicapai dan kegiatan yang dilaksanakan telah sesuai dengan rencana kerja;
- g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Pasal 22

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, Seksi Penegakan Hukum melaksanakan fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja;
- b. pengoordinasian;
- c. penyediaan sarana dan prasarana;
- d. pengembangan sistem informasi penegakan hukum;
- e. pengendalian, pengawasan dan evaluasi;
- f. pelaksanaan tugas-tugas lain sesuai dengan fungsinya.

Bagian Kelima**Seksi Terapi dan Rehabilitasi****Pasal 23**

Seksi Terapi dan Rehabilitasi mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, penyusunan dan pengembangan standar, norma, prosedur dan metode terapi dan rehabilitasi serta penanganan penyakit komplikasi berdasarkan aspek medik dan sosial.

Pasal 24

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada Pasal 23, Seksi Terapi dan Rehabilitasi mempunyai rincian tugas :

- a. melaksanakan penyusunan rencana kerja dengan cara merinci dan menjadwalkan kegiatan yang akan dilaksanakan;
- b. melakukan koordinasi penyelenggaraan terapi dan rehabilitasi serta penanganan penyakit komplikasi berdasarkan aspek medik dan sosial;
- c. menyusun dan mengembangkan standar, norma, prosedur dan metode terapi dan rehabilitasi serta penanganan penyakit komplikasi berdasarkan aspek medik dan sosial;
- d. melaksanakan bimbingan teknis penyelenggaraan terapi dan rehabilitasi serta penanganan penyakit komplikasi berdasarkan aspek medik dan sosial;
- e. merumuskan dan melaksanakan pengendalian pengawasan dan pembinaan terhadap semua kegiatan dibidang tugasnya;
- f. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas agar dapat diketahui hasil yang dicapai dan kegiatan yang dilaksanakan telah sesuai dengan rencana kerja;
- g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Pasal 25

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, Seksi Terapi dan Rehabilitasi melaksanakan fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja;
- b. pengoordinasian;
- c. penyelenggaraan terapi dan rehabilitasi
- d. pelaksanaan Bimbingan Teknis;
- e. pengembangan sistem informasi terapi dan rehabilitasi;
- f. pengendalian, pengawasan dan evaluasi;
- g. pelaksanaan tugas-tugas lain sesuai dengan fungsinya.

Bagian Keenam**Seksi Pengendalian Operasi dan Informasi****Pasal 26**

Seksi Pengendalian Operasi dan Informasi mempunyai tugas melaksanakan perancangan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sistem informasi P4GN, melakukan analisis, menyusun rencana operasi dan pengelolaan informasi di bidang P4GN serta melakukan pengendalian operasi.

Pasal 27

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada Pasal 26, Seksi Pengendalian Operasi dan Informasi mempunyai rincian tugas :

- a. melaksanakan penyusunan rencana kerja dengan cara merinci dan menjadwalkan kegiatan yang akan dilaksanakan;
- b. melakukan perancangan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sistem informasi P4GN dan jaringan komunikasi;
- c. melakukan koordinasi dan interkoneksi dengan lembaga-lembaga daerah terkait;
- d. melaksanakan analisis dalam rangka perencanaan dan pengendalian operasi;
- e. melakukan pembangunan, pengelolaan dan pengembangan sistem dan jaringan informasi di bidang P4GN;
- f. merumuskan dan melaksanakan pengendalian pengawasan dan pembinaan terhadap semua kegiatan dibidang tugasnya;
- g. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas agar dapat diketahui hasil yang dicapai dan kegiatan yang dilaksanakan telah sesuai dengan rencana kerja;
- h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Pasal 28

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, Seksi Pengendalian Operasi dan Informasi melaksanakan fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja;
- b. pengoordinasian;
- c. pengendalian operasi;
- d. pengembangan sistem informasi pengendalian operasi;
- e. pengendalian, pengawasan dan evaluasi;
- f. pelaksanaan tugas-tugas lain sesuai dengan fungsinya.

BAB IV**SATUAN TUGAS****Pasal 29**

Satgas mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan fasilitasi operasional Satgas yang berasal dari instansi pemerintah terkait.

Pasal 30

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29, Satgas menyelenggarakan rincian tugas :

- a. melaksanakan penyusunan rencana kerja dengan cara merinci dan menjadwalkan kegiatan yang akan dilaksanakan;
- b. melakukan koordinasi dan fasilitasi operasional Satgas;
- c. merumuskan dan melaksanakan pengendalian pengawasan dan pembinaan terhadap semua kegiatan dibidang tugasnya;
- d. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas agar dapat diketahui hasil yang dicapai dan kegiatan yang dilaksanakan telah sesuai dengan rencana kerja;
- e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Pasal 31

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30, Satuan Tugas melaksanakan fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja;
- b. fasilitasi operasional Satgas;
- c. pengoordinasian;
- d. pengendalian, pengawasan dan evaluasi;
- e. pelaksanaan tugas-tugas lain sesuai dengan fungsinya.

BAB V

**TATA KERJA
PELAKSANA HARIAN BADAN NARKOTIKA
KOTA PEKANBARU**

Pasal 32

Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Lakhar. BNK Pekanbaru, Sekretaris, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi serta Satuan Tugas melaksanakan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi baik dalam lingkungan internal Lakhar. BNK Pekanbaru maupun dengan instansi terkait.

Pasal 33

- (1) Kepala Lakhar. BNK Pekanbaru berkewajiban melaksanakan tugasnya berdasarkan peraturan yang ditetapkan;
- (2) Kepala Lakhar. BNK Pekanbaru berkewajiban memberikan petunjuk, membina, membimbing dan mengawasi pekerjaan Sekretaris, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi serta Kepala Satuan Tugas serta staf lain yang berada di bawahnya.

B A B VI

KEPEGAWAIAN

Pasal 34

- (1). Kepala Lakhar. BNK Pekanbaru adalah Pegawai Negeri yang diangkat dan diberhentikan oleh Walikota sebagaimana diatur dalam peraturan dan perundang-undangan yang berlaku;
- (2) Sekretaris, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi adalah Pegawai Negeri Sipil yang diangkat dan diberhentikan oleh Walikota sebagaimana diatur dalam peraturan dan perundang-undangan yang berlaku;
- (3) Penempatan Pegawai Negeri Sipil dalam Lakhar. BNK Pekanbaru ditetapkan melalui Keputusan Walikota dan / atau Kepala BNK Pekanbaru.

B A B VII

ESELONISASI

Pasal 35

- (1) Kepala Lakhar. BNK Pekanbaru merupakan jabatan struktural Eselon III.a;
- (2) Sekretaris Lakhar BNK Pekanbaru merupakan jabatan struktural Eselon III.b;
- (3) Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi merupakan jabatan struktural Eselon IV.a.

B A B VIII

PEMBIAYAAN

Pasal 36

- (1) Sumber-sumber pembiayaan Lakhar. BNK Pekanbaru dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Pekanbaru, subsidi atau bantuan Pemerintah Propinsi Riau dan Pemerintah Pusat;
- (2) Sumber-sumber pembiayaan Lakhar. BNK Pekanbaru dapat juga berasal dari bantuan lembaga lain yang sah dan bersifat tidak mengikat.

B A B IX

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 37

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Walikota ini, sepanjang teknis pelaksanaan akan diatur lebih lanjut melalui Keputusan Walikota dan / atau Kepala Lakhar. BNK Pekanbaru.

Pasal 38

Peraturan Walikota ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan / kesalahan dalam peraturan ini akan diadakan perubahan dan perbaikan sebagaimana mestinya.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Pekanbaru.

Ditetapkan di Pekanbaru
pada tanggal 2 Maret 2009.

WALIKOTA PEKANBARU,


H. HERMAN ABDULLAH

Diundangkan di Pekanbaru
pada tanggal 2 Maret 2009

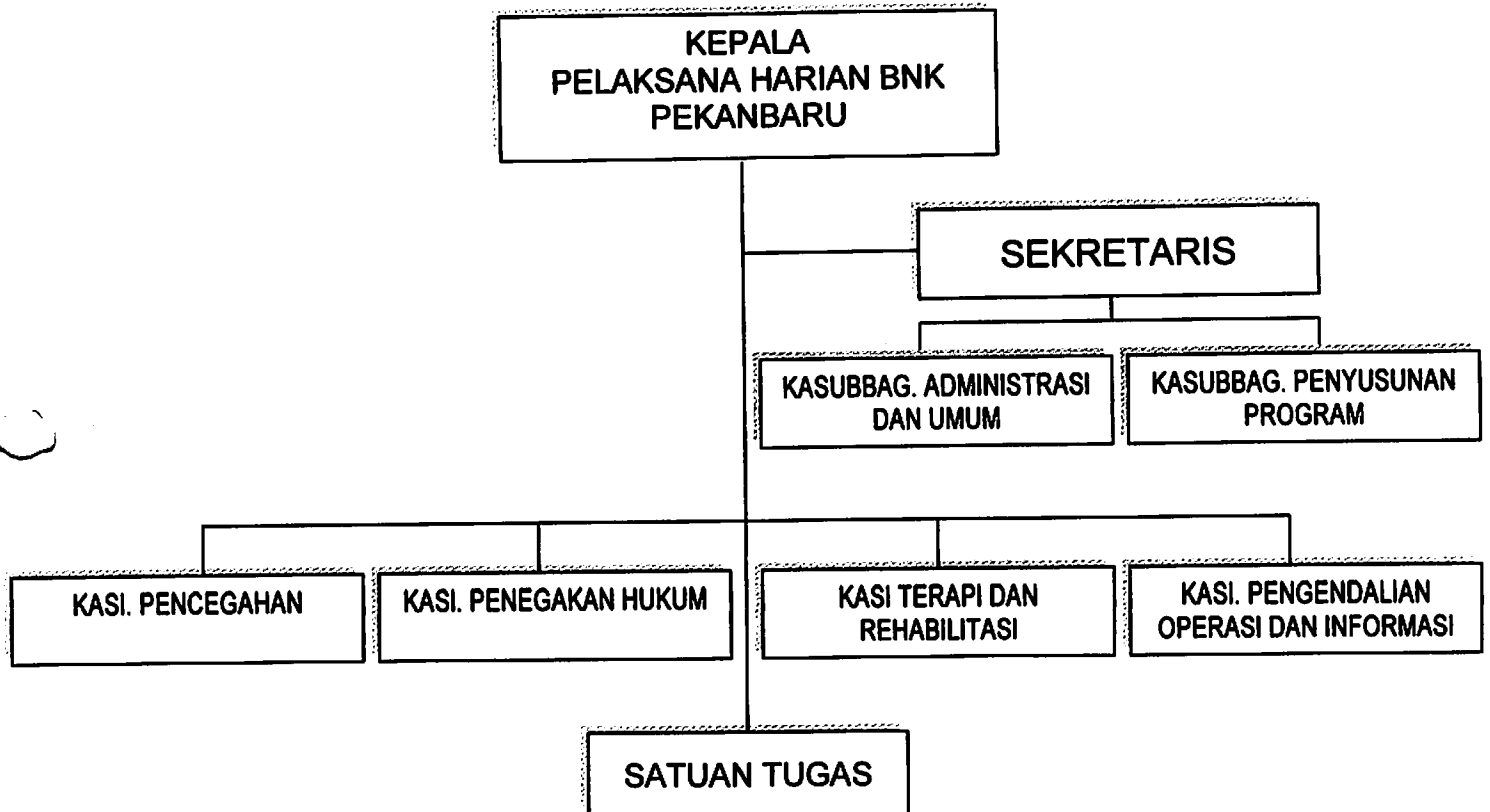
Pt. SEKRETARIS DAERAH KOTA PEKANBARU


H. ZULKIFLI

BERITA DAERAH KOTA PEKANBARU TAHUN 2009 NOMOR 22

LAMPIRAN : PERATURAN WALIKOTA PEKANBARU TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA PELAKSANA HARIAN BADAN NARKOTIKA KOTA PEKANBARU.
NOMOR : 22 Tahun 2009
TANGGAL : 2 Maret 2009

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
PELAKSANA HARIAN BADAN NARKOTIKA KOTA PEKANBARU



WALIKOTA PEKANBARU,

H. HERMAN ABDULLAH