



SALINAN

BUPATI BENGKULU UTARA

PERATURAN BUPATI BENGKULU UTARA

NOMOR 15 TAHUN 2015

TENTANG

URAIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI
BADAN NARKOTIKA KABUPATEN BENGKULU UTARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BENGKULU UTARA

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan Peraturan Bupati Bengkulu Utara Nomor 26 Tahun 2009 tentang Pembentukan Badan Narkotika Kabupaten Bengkulu Utara, sehingga mampu memberikan pelayanan publik, memperlancar Tugas Pokok dan Fungsi Aparatur Pemerintah secara maksimal maka perlu diatur Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Badan Narkotika Kabupaten Bengkulu Utara;
- b. bahwa untuk memenuhi sebagaimana dimaksud dalam huruf a , perlu ditetapkan Peraturan Bupati Bengkulu Utara tentang Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Badan Narkotika Kabupaten Bengkulu Utara;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Darurat Nomor 4 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-kabupaten dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1091);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 01 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2009 tentang Narkotika (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5062);

5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
7. 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah, Propinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
9. 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);
10. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2010 tentang Badan Narkotika Nasional;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 41 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Dalam Negeri (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 317);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 537);

13. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Utara Nomor 1 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Bengkulu Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkulu Utara Tahun 2008 Nomor 1) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Utara Nomor 4 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Utara Nomor 1 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Bengkulu Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkulu Utara Tahun 2014 Nomor 4).
14. Peraturan Bupati Nomor 1 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas Pokok Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Bengkulu Utara (Berita Daerah Kabupaten Bengkulu Utara Tahun 2008 Nomor 1) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 13 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 1 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas Pokok Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Bengkulu Utara (Berita Daerah Kabupaten Bengkulu Utara Tahun 2012 Nomor 13);
15. Peraturan Bupati Nomor 26 Tahun 2009 tentang Pembentukan Badan Narkotika Kabupaten Bengkulu Utara (Berita Daerah Kabupaten Bengkulu Utara Tahun 2009 Nomor 26);

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN BUPATI BENGKULU UTARA TENTANG TUGAS POKOK DAN FUNGSI BADAN NARKOTIKA KABUPATEN BENGKULU UTARA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Bengkulu Utara;
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Bengkulu Utara;
3. Bupati adalah Bupati Bengkulu Utara;
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bengkulu Utara;
5. Badan adalah Badan Narkotika Kabupaten Bengkulu Utara;
6. Kepala adalah Kepala Pelaksana Harian Badan Narkotika Kabupaten Bengkulu Utara;
7. Sekretaris adalah Sekretaris Badan Narkotika Kabupaten Bengkulu Utara;
8. Sekretaris/ Sub Bagian / Seksi adalah sekretariat / Sub Bagian / Seksi Badan Narkotika Kabupaten Bengkulu Utara;

9. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok PNS Badan Narkotika Kabupaten Bengkulu Utara yang diberi hak dan wewenang secara penuh oleh pejabat yang berwenang sesuai bidang keahlian masing-masing.
10. Badan Narkotika Kabupaten selanjutnya disingkat BNK adalah Badan Narkotika Kabupaten Bengkulu Utara.
11. Pencegahan, Pemberantasan, Penyalahgunaan dan Peredaran Gelap Narkotika selanjutnya disingkat P4GN.
12. Ketua BNK adalah Ketua Badan Narkotika Kabupaten Bengkulu Utara.
13. Kalakhar BNK adalah Kepala Pelaksana Harian Badan Narkotika Kabupaten Bengkulu Utara.
14. Lakhar BNK adalah Pelaksana Harian Badan Narkotika Kabupaten Bengkulu Utara.

BAB II

TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Pertama Kepala Pelaksana Harian

Pasal 2

Kepala Pelaksana Harian mempunyai tugas memimpin, membina, memberikan bimbingan dalam melaksanakan urusan rumah tangga, perencanaan dan pelaksanaan program di bidang Pencegahan, Pemberantasan, Penyalahgunaan dan Peredaran Gelap Narkotika serta mewakili Ketua Badan Narkotika Kabupaten dalam melaksanakan hubungan kerjasama di bidang P4GN dengan Instansi Pemerintah terkait dan komponen masyarakat dalam wilayah Kabupaten Bengkulu Utara.

Pasal 3

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Kepala Pelaksana Harian mempunyai fungsi :

- a. Memberikan dukungan teknis, administratif dan oprasional kepada Ketua BNK di bidang Pencegahan, Pemberantasan, Penyalahgunaan dan Peredaran Gelap Narkotika.
- b. Penyelenggaraan penyusunan program BNK.
- c. Melaksanakan ketatausahaan.

Bagian Kedua Sekretaris

Pasal 4

Sekretaris mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, perlengkapan rumah tangga Badan Narkotika Kabupaten Bengkulu Utara.

Pasal 5

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Sekretaris mempunyai fungsi :

- a. Melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas dan pembinaan serta pemberian dukungan administrasi dalam hal program kerja pengelolaan urusan keuangan, kepegawaian, peraturan perundang-undangan, kelembagaan, persuratan, rumah tangga, perlengkapan, dokumentasi dan informasi;
- b. Melaksanakan monitoring dan evaluasi dan pelaporan hasil kegiatan BNK;
- c. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Subbag Perencanaan

Pasal 6

Subbag Perencanaan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan perencanaan Badan Narkotika Kabupaten Bengkulu Utara.

Pasal 7

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Subbag Perencanaan mempunyai fungsi :

- a. Mengumpulkan dan mengkoordinasikan bahan penyusunan program kerja, evaluasi dan pelaporan kegiatan.
- b. Penyusunan program kerja dan program kegiatan BNK.
- c. Penyusunan Renstra, Renja, RKA, DPA, LAKIP, LPPD SKPD.
- d. Melaksanakan pengelolaan dan penghimpunan data di masing-masing bagian.
- e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Subbag Tata Usaha dan Keuangan

Pasal 8

Subbag Tata Usaha dan Keuangan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan tata usaha dan keuangan Badan Narkotika Kabupaten Bengkulu Utara.

Pasal 9

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Subbag Tata Usaha dan Keuangan mempunyai fungsi :

- a. Melaksanakan pengkoordinasian pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh bagian unit organisasi di lingkungan BNK;
- b. Melaksanakan urusan ketatausahaan.

- c. Melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian.
- d. Melaksanakan administrasi barang inventaris.
- e. Melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan dan pembendaharaan.
- f. Mengkoordinasikan pelaksanaan anggaran.
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Tiga
Seksi Pencegahan

Pasal 10

Seksi Pencegahan mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan Pencegahan, Pemberantasan, Penyalahgunaan dan Peredaran Gelap Narkotika di bidang pencegahan.

Pasal 11

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam pasal 12, Seksi Pencegahan mempunyai fungsi :

- a. Melaksanakan kebijakan nasional dan kebijakan daerah mengenai teknis pelaksanaan P4GN di bidang pencegahan.
- b. Melaksanakan norma, standar, kriteria dan prosedur P4GN di bidang pencegahan.
- c. Perumusan strategi pencegahan penyalahgunaan narkotika, psikotropika, zat adiktif, precursor dan bahan berbahaya lainnya.
- d. Penyusunan kriteria dan prosedur pelaksanaan advokasi penerangan, sosialisasi dan penyuluhan.
- e. Pelaksanaan bimbingan teknis advokasi.
- f. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan nasional maupun daerah mengenai P4GN di bidang pencegahan.
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat

Seksi Terapi dan Rehabilitasi

Pasal 12

Seksi Terapi dan Rehabilitasi mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan Pencegahan, Pemberantasan, Penyalahgunaan dan Peredaran Gelap Narkotika di bidang Terapi dan Rehabilitasi.

Pasal 13

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 14, Seksi Terapi dan Rehabilitasi mempunyai fungsi :

- a. Menyiapkan bahan koordinasi, penyusunan dan pengembangan standar, norma, prosedur dan metode, bentuk Terapi berdasarkan aspek medik, aspek sosial, dan penyakit komplikasi di bidang terapi dan rehabilitasi penyalahgunaan narkoba.
- b. Pengkoordinasian dan kerjasama di bidang terapi dan rehabilitasi mengenai penyalahgunaan narkoba.

- c. Penyusunan kerja dibidang terapi dan rehabilitasi pecandu dan penyalahgunaan narkoba.
- d. Penyiapan pelaporan dibidang terapi dan rehabilitasi.
- e. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan kebijakan nasional dan daerah mengenai P4GN di bidang Terapi dan Rehabilitasi.
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima
Seksi Penegakan Hukum

Pasal 14

Seksi Penegakan Hukum mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan Pencegahan, Pemberantasan, Penyalahgunaan dan Peredaran Gelap Narkotika di bidang penegakan hukum.

Pasal 15

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 16, Seksi Penegakan Hukum mempunyai fungsi :

- a. Menyiapkan bahan penyuluhan di bidang Penegakan Hukum.
- b. Pengkoordinasian mengenai P4GN di bidang Penegakan Hukum.
- c. Pengadaan sarana dan prasarana oprasional penegakan hukum.
- d. Pelaksanaan peraturan perundang-undangan di bidang P4GN.
- e. Pelaksanaan koordinasi di bidang penegakan hukum dan kerjasama.
- f. Pelaksanaan pembinaan hukum dibidang P4GN.
- g. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di daerah mengenai P4GN di bidang penegakan hukum.
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas

Bagian Keenam
Seksi Data dan Informasi

Pasal 16

Seksi Data dan Informasi mempunyai tugas pokok melaksanakan P4GN di bidang Data dan Informasi.

Pasal 17

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 18, Seksi Data dan Informasi mempunyai fungsi :

- a. Melaksanakan pengumpulan data dan informasi di bidang P4GN.
- b. Penyusunan kerja di bidang data dan informasi.
- c. Penyiapan pelaporan kegiatan di bidang data dan informasi.
- d. Pendokumentasian data dan informasi di bidang P4GN.
- e. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan P4GN di bidang data dan informasi.
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 18

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bengkulu Utara.

Ditetapkan di Arga Makmur
Pada tanggal 7 Mei 2015

BUPATI BENGKULU UTARA

ttd

H. M. IMRON ROSYADI

Ditetapkan di Arga Makmur
Pada tanggal 7 Mei 2015

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BENGKULU UTARA

ttd

SAID IDRUS ALBAR

BERITA DAERAH KABUPATEN BENGKULU UTARA TAHUN 2015 NOMOR 15

Salinan Sesuai Dengan Aslinya

KEPALA BAGIAN ADMINISTRASI HUKUM
Setdakab.Bengkulu Utara

ZULKARNAIN
Pembina Tingkat I (IV/b)
Nip.196407051988031010

URAIAN TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA
BADAN NARKOTIKA KABUPATEN BENGKULU UTARA

LAMPIRAN : KEPUTUSAN BUPATI BENGKULU UTARA
NOMOR / / /2015
TENTANG URAIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI BADAN
NARKOTIKA KABUPATEN BENGKULU UTARA

No	Nomenklatur Sekretaris	Jabatan	Tugas Pokok	Fungsi
1	2	3	4	5
1	Badan Narkotika Kabupaten Bengkulu Utara	Kepala Pelaksana Harian (Kalakhar)	Memimpin, membina, memberikan bimbingan dalam melaksanakan rumah tangga, perencanaan dan pelaksanaan program di bidang P4GN dalam wilayah Kabupaten Bengkulu Utara serta mewakili Ketua BNK dalam melaksanakan hubungan kerjasama di bidang P4GN dengan instansi pemerintah terkait dan komponen masyarakat dalam wilayah Kabupaten Bengkulu Utara.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memberikan dukungan teknis, administratif dan operasional kepada ketua BNK di bidang P4GN. 2. Penyelenggaraan penyusunan program BNK. 3. Melaksanakan ketatausahaan.
		Sekretaris	Menyelenggarakan urusan ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, rumah tangga Badan Narkotika Kabupaten Bengkulu Utara.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas dan pembinaan serta pemberian dukungan administrasi dalam hal program kerja pengelolaan urusan keuangan, kepegawaian, peraturan perundang-undangan, kelembagaan, persuratan, rumah tangga, perlengkapan, dokumentasi dan informasi; 2. Melaksanakan monitoring dan evaluasi dan pelaporan hasil kegiatan BNK; 3. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

		Sub Bagian Perencanaan .	Menyelenggarakan urusan perencanaan Badan Narkotika Kabupaten Bengkulu Utara.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengumpulkan dan mengkoordinasikan bahan penyusunan program kerja, evaluasi dan pelaporan kegiatan. 2. Penyusunan program kerja dan program kegiatan BNK. 3. Penyusunan LAKIP, Renstra, LPPD, DPA, RKA SKPD. 4. Melaksanakan pengelolaan dan penghimpunan data di masing-masing seksi. 5. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
		Sub Bagian TU dan Keuangan	Menyelenggarakan urusan tata usaha dan keuangan Badan Narkotika Kabupaten Bengkulu Utara.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan pengkoordinasian pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan BNK; 2. Melaksanakan urusan ketatausahaan. 3. Melaksanakan Pengelolaan Administrasi Kepegawaian. 4. Melaksanakan Administrasi barang inventaris. 5. Melaksanakan pengelolaan Administrasi keuangan dan pembendaharaan. 6. Mengkoordinasikan pelaksanaan anggaran. 7. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
		Seksi Pencegahan	Melaksanakan P4GN di bidang Pencegahan.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan kebijakan nasional dan kebijakan daerah mengenai teknis pelaksanaan P4GN di bidang Pencegahan. 2. Melaksanakan norma, standar, kriteria dan prosedur P4GN di bidang pencegahan. 3. Perumusan strategi pencegahan penyalahgunaan narkotika, psikotropika, zat adiktif, precursor dan bahan berbahaya lainnya. 4. Penyusunan kriteria dan prosedur pelaksanaan advokasi penerangan dan penyuluhan.

				<ol style="list-style-type: none"> 5. Pelaksanaan bimbingan teknis advokasi. 6. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan nasional maupun daerah mengenai P4GN di bidang pencegahan. 7. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
		Seksi Terapi dan Rehabilitasi	Melaksanakan P4GN di bidang Terapi dan Rehabilitasi.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyiapkan bahan koordinasi, penyusunan dan pengembangan standar, norma, prosedur dan metode, bentuk Terapi berdasarkan aspek medik, aspek sosial, dan penyakit komplikasi di bidang terapi dan rehabilitasi penyalahgunaan narkoba. 2. Pengkoordinasian kerjasama di bidang terapi dan rehabilitasi penyalahgunaan narkoba. 3. Penyusunan kerja dibidang terapi dan rehabilitasi pecandu dan penyalahgunaan narkoba. 4. Penyiapan pelaporan dibidang terapi dan rehabilitasi. 5. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan nasional dan daerah mengenai P4GN di bidang Terapi dan Rehabilitasi. 6. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
		Seksi Penegakan Hukum	Melaksanakan P4GN di bidang penegakan hukum.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyiapkan bahan penyuluhan di bidang penegakan hukum. 2. Pengkoordinasian mengenai P4GN di bidang penegakan hukum. 3. Pengadaan sarana dan prasarana oprasional penegakan hukum. 4. Pelaksanaan peraturan perundang-undangan di bidang P4GN. 5. Pelaksanaan koordinasidi bidang hukum dan kerjasama.

				<ul style="list-style-type: none"> 6. Pelaksanaan pembinaan hukum dibidang P4GN. 7. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di daerah mengenai P4GN di bidang penegakan hukum. 8. Melaksanakantugaslain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
		Seksi Data dan Informasi	Melaksanakan P4GN di bidang Data dan Informasi.	<ul style="list-style-type: none"> 1.Melaksanakan pengumpulan data dan informasi di bidang P4GN. 2.Penyusunan kerja di bidang data dan informasi. 3.Penyiapan pelaporan kegiatan di bidang data dan informasi. 4.Pendokumentasian data dan informasi di bidang P4GN. 5.Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan P4GN di bidang data dan informasi. 6.Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BUPATI BENGKULU UTARA

H.M.IMRON ROSYADI

Diundangkan di Arga Makmur
 Pada tanggal2015

SEKRETARIS DAERAH

SAID IDRUS ALBAR

BERITA DAERAH KABUPATEN BENGKULU UTARA TAHUN 2015 NOMOR.....

