



**BADAN NARKOTIKA NASIONAL**

**BADAN NARKOTIKA NASIONAL PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT**

**BADAN NARKOTIKA NASIONAL KABUPATEN SUMBAWA**

**FUNGSI PENCEGAHAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT (P2M)**

**Nomor SOP**

SOP/362/VI/KA/PM.0004/2024/BNNP

**Tanggal Pembuatan**

20 JUNI 2024

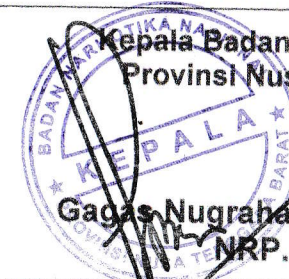
**Tanggal Revisi**

-

**Tanggal Efektif**

20 JUNI 2024

**Disahkan Oleh**



Kepala Badan Narkotika Nasional  
Provinsi Nusa Tenggara Barat

Gagas Nugraha, S.H S.I.K., M.M., M.H  
NRP. 67050432

**Nama SOP**

Pelaksanaan Pembentukan Penggiat P4GN

**Dasar Hukum:**

1. Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2009 tentang Narkotika;
2. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 23 Tahun 2010 tentang Badan Narkotika Nasional;
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan.
4. Peraturan Badan Narkotika Nasional Nomor 1 Tahun 2018 tentang Tata Naskah Dinas BNN;
5. Peraturan Badan Narkotika Nasional Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Badan Narkotika Nasional Nomor 5 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Narkotika Nasional;
6. Peraturan Badan Narkotika Nasional Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Narkotika Nasional Provinsi dan Badan Narkotika Nasional Kabupaten/Kota
7. Peraturan Kepala Badan Narkotika Nasional Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2021 tentang Petunjuk Teknis Rencana Aksi Nasional Pencegahan dan Pemberantasan Penyalahgunaan dan Peredaran Gelap Narkotika dan Prekursor Narkotika Tahun 2020-2024

**Kualifikasi Pelaksana:**

1. Memiliki kemampuan tentang P4GN
2. Memiliki pengetahuan tentang deteksi dini penyalahgunaan narkoba;
3. Memiliki kemampuan mengedukasi dan mempengaruhi Masyarakat;
4. Memiliki komitmen dalam menjalankan tugas;
5. Memiliki kemampuan dalam memotivasi dan menggerakkan partisipasi Masyarakat;
6. Memiliki kemampuan membangun komunikasi dengan masyarakat

**Keterkaitan:**

**Peralatan/Perlengkapan:**

1. Data calon relawan
2. Materi P4GN

**Peringatan**

**Pencatatan dan Pendataan:**

Jika SOP tidak dilaksanakan maka akan berimplikasi pada:

1. Keterlambatan informasi yang disampaikan,
2. Kemungkinan keterlambatan pengambilan keputusan
3. Informasi yang disampaikan tidak akurat

1. Data disimpan dalam bentuk *softcopy* dan *hardcopy* pada Bagian Seksi Pencegahan dan Pemberdayaan Masyarakat BNN Kabupaten Sumbawa



**SOP PEMBENTUKAN PENGGIAT P4GN**

No	Kegiatan	Kepala BNNK Sumbawa	Ketua Tim	Pejabat Fungsional dan Pelaksana	Mutu Baku			Keterangan
					Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menyampaikan Target Penggiat P4GN yang dapat dilaksanakan di BNNK Sumbawa				Rencana Anggaran Belanja (RAB), Proposal	1 Minggu	Disposisi	
2	Melakukan sinkronisasi dan koordinasi dalam Analisis Kebutuhan Penggiat P4GN yang dilakukan oleh BNNK Sumbawa				Disposisi	1 Hari	Program Kegiatan	
3	Melakukan koordinasi dengan pemangku kepentingan terkait Penggiat P4GN				Program Kegiatan	1 Minggu	Daftar Calon Penggiat P4GN	
4	Melakukan Fasilitasi pelaksanaan program Rekrutmen Penggiat P4GN				Daftar Calon Penggiat P4GN	1 Minggu	Berkas Calon Penggiat P4GN	SOP Desa Bersinar dan SOP Ketahanan Keluarga
5	Melaksanakan Rekrutmen Penggiat P4GN dan Bimbingan Teknis Penggiat P4GN				Berkas Calon Penggiat P4GN	2 Hari	Daftar Penggiat P4GN Terpilih	
6	Melakukan Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Kegiatan Penggiat P4GN				Daftar Penggiat P4GN Terpilih	1 Minggu	Laporan Monitoring dan Evaluasi Penggiat P4GN	SOP Pembuatan Laporan Kegiatan BNNK Sumbawa
7	Menerima laporan hasil pelaksanaan Penggiat P4GN				Laporan Monitoring dan Evaluasi Penggiat P4GN	1 Minggu	Laporan akhir kegiatan Penggiat P4GN	SOP Pembuatan Laporan Kegiatan BNNK Sumbawa
8	Mendokumentasikan laporan hasil pelaksanaan kegiatan Penggiat P4GN				Laporan akhir kegiatan Penggiat P4GN	1 Hari	Arsip	