



**BADAN NARKOTIKA NASIONAL**  
**BADAN NARKOTIKA NASIONAL PROVINSI NTB**  
**BADAN NARKOTIKA NASIONAL KABUPATEN BIMA**  
**FUNGSI REHABILITASI**

Nomor SOP	:	SOP/ABG/VII/KA/RH-00-01/2024/BNNP
Tanggal Pembuatan	:	11 Juli 2024
Tanggal Revisi	:	-
Tanggal Efektif	:	11 Juli 2024
Disahkan Oleh	:	<div>Pth. Kepala Badan Narkotika Nasional Provinsi Nusa Tenggara Barat</div> <div> Ridwan S. AP NIP. 196703251988031001</div>
Nama SOP	:	PENGAJUAN PERMOHONAN PENETAPAN LEMBAGA REHABILITASI NARKOTIKA MITRA BNNK

**Dasar Hukum :**

1. Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2009 tentang Narkotika;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan;
3. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 23 Tahun 2010 tentang Badan Narkotika Nasional;
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;
5. Peraturan Badan Narkotika Nasional Nomor 6 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Narkotika Nasional Provinsi dan Badan Narkotika Nasional Kabupaten/Kota;
6. Peraturan Badan Narkotika Nasional Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Rehabilitasi Berkelanjutan;
7. Peraturan Kepala Badan Narkotika Nasional Nomor 2 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Kepala Badan Narkotika Nasional Nomor 3 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan SOP di Lingkungan Badan Narkotika Nasional.

**Kualifikasi Pelaksana :**

1. Mampu melakukan koordinasi
2. Memahami standar layanan Rehabilitasi
3. Memiliki kemampuan administratif
4. Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer.

**Keterkaitan :**

**Peralatan/Perlengkapan :**

- Data Dukung Lembaga Rehabilitasi
- Lembar Verifikasi Lembaga Rehabilitasi
- Alat Tulis Kantor
- Komputer
- Printer

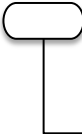








**Peringatan:**

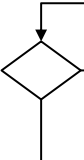

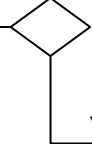

**Pencatatan dan Pendataan :**

Jika SOP tidak dilaksanakan, maka data lembaga rehabilitasi mitra BNN tidak akurat.

Didokumentasikan secara manual dan/atau digital

# SOP PENGAJUAN PERMOHONAN PENETAPAN LEMBAGA REHABILITASI NARKOTIKA MITRA BNN

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Ketua Tim Rehabilitasi	Penanggung Jawab Layanan	Kepala BNNK	Petugas Administrasi	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menginventarisir lembaga rehabilitasi yang telah mengajukan permohonan kerjasama saat Rapat Kerja Tim Rehabilitasi					Data Lembaga Rehabilitasi Mitra BNN	30 menit	-Data Lembaga Rehabilitasi Mitra BNN	<b>Ketua Tim dapat dijabat oleh Konselor Ahli Muda yang ditunjuk oleh Kepala BNNK</b>
2	Mengoordinasikan terkait surat pengajuan permohonan lembaga rehabilitasi mitra BNN beserta data dukung lainnya yang harus diajukan sebagai dasar penerbitan Surat Keputusan (SKEP)					Data Lembaga Rehabilitasi Mitra	30 menit	Surat permohonan	1. <b>Penanggung Jawab Layanan dapat dijabat oleh Dokter Ahli Pertama/Muda</b> 2. Terkait SOP Pencatatan, Pengarsipan dan Disposisi Surat Masuk
3	Menerima surat dan mempelajari terkait permohonan lembaga rehabilitasi mitra BNN yang akan masuk dalam SKEP, selanjutnya memberikan disposisi kepada Ketua Tim Rehabilitasi untuk mengkaji lembaga rehabilitasi dimaksud					- Disposisi - Surat permohonan	30 menit	- Disposisi - Surat permohonan	
4	Menerima disposisi Kepala BNNK selanjutnya melakukan koordinasi dengan petugas administrasi					- Disposisi - Surat permohonan	30 menit	- Disposisi - Surat permohonan	
5	Melakukan Verifikasi dokumen permohonan lembaga rehabilitasi mitra BNN yang akan masuk dalam surat permohonan SKEP					- Disposisi - Surat permohonan	1 jam	Data lembaga rehabilitasi mitra BNN terverifikasi	Jika data dukung tidak sesuai, pelaksana melakukan koordinasi dengan wilayah untuk melengkapi data dukung
									
									
									
									

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Ketua Tim Rehabilitasi	Penanggung Jawab Layanan	Kepala BNNK	Petugas Administrasi	Kelengkapan	Waktu	Output	
6	Melakukan analisa dan memutuskan hasil analisa data dukung, selanjutnya melakukan koordinasi dengan petugas administrasi			Tida		Data lembaga rehabilitasi mitra BNN terverifikasi	1 jam	Data Lembaga Rehabilitasi Mitra BNN yang akan masuk Keputusan	jika ada data dukung yang belum sesuai kemudian menyampaikan hasilnya kepada petugas admin
7	Menyusun rancangan surat permohonan SKEP		Y			Data Lembaga Rehabilitasi Mitra BNN yang akan masuk Keputusan	30 menit	Rancangan surat permohonan SKEP Lembaga Rehabilitasi Mitra BNN	
8	Memeriksa, memparaf, dan menandatangani surat permohonan SKEP					Rancangan SKEP Lembaga Rehabilitasi Mitra BNN	30 menit	Surat Permohonan SKEP Lembaga Rehabilitasi Mitra BNN	Terkait SOP Pencatatan, Pengarsipan dan Pengiriman Surat Keluar
9	Menyerahkan surat permohonan ke BNNP dan mengarsipkan surat permohonan SKEP					Surat Permohonan SKEP Lembaga Rehabilitasi Mitra BNN	30 menit	Surat Permohonan SKEP Lembaga Rehabilitasi Mitra BNN telah diserahkan ke BNNP dan diarsipkan	