

BADAN NARKOTIKA NASIONAL KAB. SUMBAWA BARAT **BADAN NARKOTIKA NASIONAL PROVINSI NTB BADAN NARKOTIKA NASIONAL**

Nama SOP Tanggal Revisi Nomor SOP Disahkan Oleh Tanggal Efektif Tanggal Pembuatan 28 JUNI 2024 PELAKSANAAN ASISTENSI SOP/390/VI/KA/PC.01/2024/BNNP 28 JUNIS Plh. Kepala BNN Provinsi NIP. 496703251988031001 Nusa Jenggara Barat KABUPATEN/KOTA

Kualifikasi Pelaksana: TANGGAP ANCAMAN NARKOBA

Dasar Hukum:

Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2009 tentang Narkotika

FUNGSI PENCEGAHAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT(P2M)

- 2. Peraturan Presiden Nomor 23 Tahun 2010 tentang Badan Narkotika Nasional 1. Memahami Tugas Pokok dan Fungsi Peran Serta Masyarakat
- 2. Memiliki kemampuan mengambil Keputusan
- 3. Instruksi Presiden Nomor 2 Tahun 2020 tentang Rencana Aksi Nasional Pencegahan, 3. Memahami pembuatan dokumen Pemberantasan, Penyalahgunaan, dan Peredaran Gelap Narkotika (P4GN) dan Prekursor 4. Memahami Pelaksanaan Kegiatan Asistensi KOTAN

Peringatan: Keterkaitan: Kerja Badan Narkotika Nasional Provinsi dan Badan Narkotika Nasional Kabupaten/ Kota Buku Petunjuk Teknis Kabupaten/Kota Tanggap Ancaman Narkoba Kerangka Acuan Kerja, Rencana Anggaran Biaya (RAB) 7. Formulir Disposisi 6. Peraturan dan Ketentuan Perundang-Undangan Alat Tulis Kantor (ATK) 2. Printer Komputer / Laptop Peralatan/Perlengkapan: Pencatatan dan Pendataan:

Narkoba tidak akan berjalan dengan baik

2. Jika SOP ini tidak dilaksanakan maka Asistensi Kabupaten/Kota Tanggap Ancaman

Jika SOP ini tidak dilaksanakan, maka akan menyulitkan dalam hal monitoring dan Disimpan sebagai data elektronik dan manual.

evaluasi Asistensi Kabupaten/Kota Tanggap Ancaman Narkoba.

6. Peraturan Badan Narkotika Nasional Nomor 6 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata

5. Peraturan Badan Narkotika Nasional Nomor 5 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata

Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur 4. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi

Kerja Badan Narkotika Nasional

Administrasi Pemerintahan

SOP Pelaksanaan Asistensi Kabupaten/Kota Tanggap Ancaman Narkoba

						Τ	7	
7	6 Asi			3 Me Nar Nar	2 Me		8	
	Membuat kelengkapan administrasi Asistensi Kabupaten/Kota Tanggap Ancaman Narkoba	Memeriksa, memaraf, dan menandatangani Proposal kegiatan Asistensi Kabupaten/Kota Tanggap Ancaman Narkoba, serta memerintahkan menyiapkan kelengkapan administrasi	Memeriksa dan membubuhkan paraf Proposal kegiatan Asistensi Kabupaten/Kota Tanggap Ancaman Narkoba	Membuat Proposal Kegiatan Asistensi Kabupaten/Kota Tanggap Ancaman Narkoba	Melakukan rapat pembahasan substansi dan teknis	Memerintahkan pelaksanaan kegiatan Asistensi Kabupaten/Kota Tanggap Ancaman Narkoba	Kegiatan	
		\Diamond	Tidak				Kepala BNN Kab. Sumbawa Barat	
	Ya	ă					Ketua Tim Pencegahan dan Pemberdayaan Masyarakat	Pelaksana
1 7			Tidak				Pejabat Fungsional/ Pelaksana	
	Proposal Kegiatan Asistensi Kabupaten/Kota Tanggap Ancaman Narkoba, disposisi	Rancangan Proposal Kegiatan Asistensi Kabupaten/Kota Tanggap Ancaman Narkoba yang sudah di paraf	Rancangan Proposal Kegiatan Asistensi Kabupaten/Kota Tanggap Ancaman Narkoba	Disposisi, hasil rapat pembahasan, Rencana Anggaran Biaya (RAB) kegiatan	Disposisi	Kerangka Acuan Kerja (KAK) kegiatan Asistensi Kabupaten/Kota Tanggap Ancaman Narkoba, timeline kegiatan	Persyaratan / Kelengkapan	
	1 jam	15 menit	15 menit	30 menit	1 jam	15 menit	Waktu	Mutu Baku
	Rancangan Kelengkapan Administrasi Kegiatan Asistensi Kabupaten/Kota Tanggap Ancaman Narkoba	Proposal Kegiatan Asistensi Kabupaten/Kota Tanggap Ancaman Narkoba, disposisi	Rancangan Proposal Kegiatan Asistensi Kabupaten/Kota Tanggap Ancaman Narkoba yang sudah di paraf	Rancangan Proposal Kegiatan Asistensi Kabupaten/Kota Tanggap Ancaman Narkoba	Disposisi, hasil rapat pembahasan, Rencana Anggaran Biaya (RAB) kegiatan	disposisi	Output	
lainnya	Kelengkapan administrasi terdiri atas Surat undangan, Surat perintah, Surat tugas, dan perlengkapan Kegiatan				Ketua Tim dapat diisi oleh Pejabat Fungsional atau Pejabat Pelaksana Rapat bersama dengan anggota Tim dan koordinasi dengan BNNP, BNNK, stakeholders, kelengkapan administrasi, penyiapan materi		Keterangan	

13 Membuat Laporan Kegiatan Asistens 12 | Menganalisa dan mengevaluasi data 14 Mendokumentasikan laporan hasil 10 Melaksanakan kegiatan Asistensi 9 | Melakukan persiapan teknis Kegiatan œ Mengumpulkan data dan mencatat bentuk arsip file kegiatan Asistensi Kabupaten/Kota Kabupaten/Kota Tanggap Ancaman Ketua Tim untuk dianalisa selanjutnya disampaikan kepada Tanggap Ancaman Narkoba, hasil Asistensi Kabupaten/Kota semua informasi yang diperoleh dan Nankoba memeriksa dan menandatangani Tanggap Ancaman Narkoba dalam Kabupaten/Kota Tanggap Ancaman yang diperoleh dari Asistensi Kabupaten/Kota Tanggap Ancaman Asistensi Kabupaten/Kota Tanggap memeriksa dan membubuhkan paraf Ancaman Narkoba Asistensi Kabupaten/Kota Tanggap kelengkapan administrasi Kegiatan pada kelengkapan administrasi Kegiatan Asistensi Kabupaten/Kota Ancaman Narkoba Tanggap Ancaman Narkoba Tidak ď ř Tidak 7 Asistensi Kabupaten/Kota Tanggap Ancaman Narkoba Ancaman Narkoba Kabupaten/Kota Tanggap Hasil Analisa data Asistens Kabupaten/Kota Tanggap Kabupaten/Kota Tanggap Laporan kegiatan kegiatan Ancaman Narkoba Hasil Asistensi Ancaman Narkoba kegiatan Asistensi Data dan informasi hasil kegiatan, lembar kehadiran Materi Asistensi, Jadwal Kabupaten/Kota Tanggap Ancaman Narkoba, disposisi Kegiatan Asistensi kelengkapan Administrasi yang sudah di paraf Asistensi Kabupaten/Kota Administrasi Kegiatan Rancangan kelengkapan Asistensi Kabupaten/Kota Rancangant Kelengkapan Administrasi Kegiatan Tanggap Ancaman Narkoba Tanggap Ancaman Narkoba 10 menit 3 jam 1 jam 2 jam 2 hari 3 jam 15 menit 15 menit Arsip file Laporan Ancaman Narkoba Kabupaten/Kota Tanggap Hasil Analisa data Asistensi Laporan kegiatan Asistens Ancaman Narkoba Kabupaten/Kota Tanggap Ancaman Narkoba Kabupaten/Kota Tanggap Hasil Asistensi Ancaman Narkoba Kabupaten/Kota Tanggap kegiatan Asistensi Data dan informasi hasil kegiatan, lembar kehadiran Materi Asistensi, Jadwal Ancaman Narkoba, disposisi Kabupaten/Kota Tanggap kelengkapan Administrasi Administrasi Kegiatan Rancangan kelengkapan Asistensi Kabupaten/Kota Kegiatan Asistensi yang sudah di paraf Tanggap Ancaman Narkoba Pembuatan Laporan Terkait dengan SOP BNNP, BNNK, dan dan perlengkapan Kegiatan Asistensi, dil perjalanan dinas, materi administrasi Asistensi dan Stakeholder, kelengkapan koordinasi kesiapan teknis Surat perintah, Surat tugas, terdiri atas Surat undangan dan perlengkapan Kegiatan Kelengkapan administrasi Surat perintah, Surat tugas, terdiri atas Surat undangan Kelengkapan administrasi

1