



BADAN NARKOTIKA NASIONAL
BADAN NARKOTIKA NASIONAL PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT
BADAN NARKOTIKA NASIONAL KABUPATEN SUMBAWA BARAT

KEPALA SUB BAGIAN UMUM

DASAR HUKUM:

1. Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2009 tentang Narkotika;
2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara;
3. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 23 Tahun 2010 tentang Badan Narkotika Nasional;
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 1961 tentang Pemberian Tugas Belajar;
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 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 13 Tahun 2023 tentang Pengembangan Kompetensi bagi Pegawai Negeri Sipil melalui Jalur Pendidikan di Lingkungan Badan Narkotika Nasional.

KETERKAITAN:

PERINGATAN:

Jika SOP ini tidak dilaksanakan dengan baik, maka peningkatan kompetensi pegawai melalui tugas belajar menjadi terkendala.

NOMOR SOP

TANGGAL PEMBUATAN

TANGGAL REVISI

TANGGAL EFEKTIF

DISAHKAN OLEH

: SOP/386/VI/1KA/14P.06/2024/BNNP

: 28 Juni 2024

: 28 Juni 2024


Pth. Kepala Badan Narkotika Nasional
Provinsi Nusa Tenggara Barat,
M. Ridwan, S.AP
NIP. 19670325 198803 1 003

NAMA SOP

: Pengajuan Tugas Belajar Beasiswa dan Tugas Belajar
Biaya Mandiri

KUALIFIKASI PELAKSANA:

1. Memahami organisasi dan tata kerja
2. Memahami pelaksanaan tugas dan administrasi
3. Mampu mengoperasikan komputer/laptop


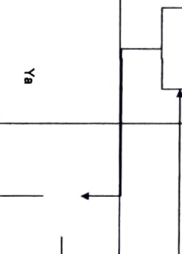
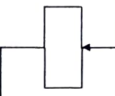

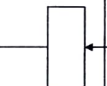


PERALATAN/PERLENGKAPAN:

1. Alat tulis kantor
2. Komputer/laptop

PENCATATAN DAN PENDAFTARAN:

Dicatat dan didata pada Agenda surat keluar, dokumen pendukung dan pengarsipan di Sub bagian Umum BNN Kabupaten Sumbawa Barat

SOP PENGAJUAN TUGAS BELAJAR BEASISWA DAN TUGAS BELAJAR BIAYA MANDIRI BNN KABUPATEN SUMBAWA BARAT

No.	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku		Keterangan	
		Pegawai yang mengajukan tugas belajar	Kepala Subbagian Umum	Kepala BNN Kabupaten Sumbawa Barat	Kepala Bagian Umum	Jf Analis Kepegawain	Kepala BNNP Nusa Tenggara Barat	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Mengajukan surat permohonan tugas belajar ke Kepala BNN Kabupaten Sumbawa Barat							Surat Permohonan	5 menit	Surat Permohonan	
2	Memeriksa surat permohonan dan memberikan lembar disposisi							Surat Permohonan, Lembar Disposisi	5 menit	Surat Permohonan, Lembar Disposisi	
3	Memeriksa surat permohonan dan menulis disposisi serta meneruskan ke Kepala Sub Bagian Umum							Surat Permohonan, Lembar Disposisi	10 menit	Surat Permohonan, Disposisi	Jika surat permohonan tidak disetujui maka akan dikembalikan ke Kepala Subbagian Umum
4	Membuat surat usulan ke Kepala BNNP Nusa Tenggara Barat							Surat Permohonan, Disposisi	10 menit	Surat Usulan Tugas Belajar Pegawai	
5	Memeriksa surat usulan dan Kepala BNN Kabupaten Sumbawa Barat dan memberikan disposisi kepada Analis Kepegawain							Surat Usulan Tugas Belajar Pegawai	1 hari	Surat Usulan Tugas Belajar Pegawai, disposisi	
6	Memberikan lembar disposisi dan meneruskan ke Kepala BNN Provinsi Nusa Tenggara Barat							Surat Usulan Tugas Belajar Pegawai, disposisi	10 menit	Surat Usulan Tugas Belajar Pegawai, Lembar Disposisi	
7	Memeriksa surat dan menulis lembar disposisi serta meneruskan ke Kepala Bagian Umum							Surat Usulan Tugas Belajar Pegawai, Lembar Disposisi	10 menit	Surat Usulan Tugas Belajar Pegawai, Disposisi	Jika surat usulan tidak disetujui maka akan dikembalikan ke Kepala Bagian Umum
8	Memeriksa disposisi surat dan meneruskan ke Analis Kepegawain Muda							Surat Usulan Tugas Belajar Pegawai, Disposisi	5 menit	Surat Usulan Tugas Belajar Pegawai, Disposisi	

Pelaksanaan										Mutu Baku		Keterangan
No.	Kegiatan	Pegawai yang mengajukan tugas belajar	Kepala Subbagian Umum	Kepala BNN Kabupaten Sumba Barat	Kepala Bagian Umum	JF Analisis Kepegawaian	Kepala BNNP Nusa Tenggara Barat	Kelengkapan	Waktu	Output		
9	Membuat surat usulan ke Kepala Biro Sumber Daya Manusia Aparatur dan Organisasi BNN dan mengajukan surat ke Kepala BNN Provinsi Nusa Tenggara Barat untuk diandatangani							Surat Usulan Tugas Belajar Pegawai, Disposisi	15 menit	Surat Usulan Tugas Belajar Pegawai		
10	Menetapi surat usulan dan menandatangani surat serta menyerahkan ke Analisis Kepegawaian Ahli Muda							Surat Usulan Tugas Belajar Pegawai	10 menit	Surat Usulan Tugas Belajar Pegawai yang diandatangani Kepala BNNP Nusa Tenggara Barat		
11	Menetapi surat dan mengirimkan ke Biro SDMAO BNN serta menyerahkan ke Kepala BNN Kabupaten Sumba Barat							Surat Usulan Tugas Belajar Pegawai yang diandatangani Kepala BNNP Nusa Tenggara Barat	5 menit	Surat Usulan Tugas Belajar Pegawai yang diandatangani Kepala BNNP Nusa Tenggara Barat, tanda terima pengiriman surat		
12	Menetapi surat usulan dari BNN Provinsi Nusa Tenggara Barat dan menyerahkan ke pegawai yang mengajukan tugas belajar							Surat Usulan Tugas Belajar Pegawai yang diandatangani Kepala BNNP Nusa Tenggara Barat, tanda terima pengiriman surat	10 menit	Surat Usulan Tugas Belajar Pegawai yang diandatangani Kepala BNNP Nusa Tenggara Barat, tanda terima pengiriman surat		
13	Menetapi surat dan mengisi link pengajuan tugas belajar							Surat Usulan Tugas Belajar Pegawai yang diandatangani Kepala BNNP Nusa Tenggara Barat, tanda terima pengiriman surat	5 menit	Surat Usulan Tugas Belajar Pegawai yang diandatangani Kepala BNNP Nusa Tenggara Barat diterima oleh pemohon tugas belajar		