



**BADAN NARKOTIKA NASIONAL REPUBLIK INDONESIA  
(NATIONAL NARCOTICS BOARD REPUBLIC OF INDONESIA)**

Jl. MT. Haryono No. 11 Cawang Jakarta Timur

Telepon : (62-21) 80871566, 80871567

Faksimili : (62-21) 80885225, 80871591, 80871592, 80871593

e-mail : [info@bnn.go.id](mailto:info@bnn.go.id) website : [www.bnn.go.id](http://www.bnn.go.id)

Nomor : B/002/II/RO/PR.01.01/2024/RO  
Klasifikasi : Biasa  
Lampiran : -  
Perihal : Agenda Penyusunan Dokumen  
Perjanjian Kinerja (PK) Pimpinan Unit  
Kerja BNN T.A. 2024

Jakarta, 15 Januari 2024

Kepada  
Yth. **Kepala Unit Kerja**  
**(Daftar Terlampir)**

di  
Tempat

1. Rujukan :

- a. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
- b. 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;
- c. Peraturan Badan Narkotika Nasional Nomor 6 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Narkotika Nasional Provinsi dan Badan Narkotika Nasional Kabupaten/Kota;
- d. Peraturan Badan Narkotika Nasional Nomor 7 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Badan Narkotika Nasional;
- e. Peraturan Kepala Badan Narkotika Nasional Nomor 5 Tahun 2023 tentang Pedoman Pelaksanaan SAKIP di Lingkungan Badan Narkotika Nasional.

2. Sehubungan dengan rujukan tersebut di atas, bersama ini disampaikan kepada tersebut alamat bahwa Biro Perencanaan Settama BNN akan memfasilitasi kegiatan penyusunan dokumen PK Pimpinan Unit Kerja di Lingkungan BNN Tahun Anggaran 2024 dengan kaidah dan agenda sebagai berikut:

- a. Kaidah Penyusunan PK di Lingkungan BNN
  - 1) Dokumen PK disusun berdasarkan prinsip penjenjangan kinerja yang menjabarkan dan menyelaraskan sasaran, indikator, dan target kinerja antar unit kerja pusat, antar unit kerja vertikal, dan antara unit kerja pusat dan vertikal;
  - 2) Dokumen PK disusun melalui pelibatan pimpinan sebagai wujud penguatan akuntabilitas kinerja dalam rangka pelaksanaan agenda Reformasi Birokrasi (RB) di lingkungan BNN;
  - 3) Dokumen PK disusun dengan menggunakan aplikasi e-Kinerja (e-Kin) sebagai wujud penerapan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) dalam rangka pelaksanaan agenda RB di lingkungan BNN;
  - 4) Target kinerja antara unit kerja pusat dan vertikal ditetapkan secara partisipatif melalui proses dialog kinerja berdasarkan perencanaan jangka menengah, evaluasi capaian kinerja tahun sebelumnya, dan ketersediaan sumber daya;

- 5) Alokasi anggaran pada unit kerja yang memiliki kewenangan dan fungsi regulasi/koordinasi/supervisi, dan/atau pembina teknis program/kegiatan, bersifat akumulatif dengan anggaran unit kerja yang berada di bawahnya.

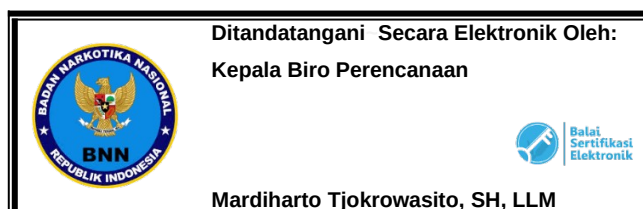
b. Agenda Penyusunan PK

N O	KEGIATAN	DESKRIPSI	WAKTU
1.	Dialog Kinerja Target <b>Unit Kerja Vertikal</b>	Perwakilan <b>unit kerja vertikal</b> melaksanakan penyepakatan target kinerja dengan perwakilan unit kerja teknis pembina fungsi yang difasilitasi oleh Biro Perencanaan.	17, 18 Januari
2.	Penyusunan Draft PK Pimpinan Unit Kerja Berbasis Aplikasi e-Kin	1. Admin e-Kin <b>unit kerja vertikal, unit kerja mandiri, dan unit pelaksana teknis</b> melakukan penyusunan Draft PK Pimpinan Unit Kerja; 2. Pimpinan unit kerja melakukan verifikasi dan validasi. 3. Admin e-Kin BNN Provinsi melakukan verifikasi Draft PK kepala BNN Kabupaten/Kota	19, 22, 23 Januari
3.	Verifikasi Draft PK Pimpinan Unit Kerja	Biro Perencanaan melakukan verifikasi Draft PK Pimpinan Unit Kerja (Kepala BNN Provinsi, Kepala Pusat, dan Kepala UPT)	24, 25, 26 Januari
4.	Pencetakan Dokumen Draft PK Pimpinan Unit Kerja	Biro Perencanaan melakukan pencetakan dokumen Draft PK Pimpinan Unit Kerja yang disusun unit kerja.	29, 30 Januari
5.	Penandatanganan Dokumen PK Pimpinan Unit Kerja	Penandatanganan PK dilaksanakan secara bersamaan oleh seluruh unit kerja pusat, unit kerja vertikal, dan unit kerja mandiri pada acara Musyawarah Perencanaan BNN.	Akhir Februari (Tentatif)

3. Berkaitan dengan butir dua, diharapkan kepada tersebut alamat menunjuk dan memerintahkan pegawai yang membidangi perencanaan untuk mengikuti dan melaksanakan tahapan agenda penyusunan PK Pimpinan Unit Kerja dimaksud.

4. Demikian untuk menjadi perhatian.

a.n. Kepala Badan Narkotika Nasional  
Sekretaris Utama  
u.b.



Tembusan :

1. Kepala BNN;

2. Sistem BNN

### **DAFTAR PEJABAT PENERIMA SURAT**

#### **Unit Kerja Vertikal**

1. Kepala BNN Provinsi
2. Kepala BNN Kabupaten/Kota

#### **Unit Kerja Mandiri**

1. Kepala Pusat Laboratorium Narkotika BNN
2. Kepala Pusat Pengembangan SDM BNN

#### **Unit Pelaksana Teknis**

1. Kepala Balai Besar Rehabilitasi BNN
2. Kepala Balai/Loka Rehabilitasi BNN

**a.n. Kepala Badan Narkotika Nasional  
Sekretaris Utama**

**u.b.**



**Tembusan:**

1. Kepala BNN;
2. Sestama BNN.

