



**BADAN NARKOTIKA NASIONAL
BADAN NARKOTIKA NASIONAL PROVINSI NTB
BADAN NARKOTIKA NASIONAL KABUPATEN BIMA
FUNGSI PENCEGAHAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT**

Nomor SOP	SOP/434/VII/KA/PC.01/2024/BNMP
Tanggal Pembuatan	11 Juli 2024
Tanggal Revisi	11 Juli 2024
Tanggal Efektif	11 Juli 2024
Disahkan Oleh	 Kepala BNN Provinsi NTB Ridwan, S/AF NIP. 196703251988031001
Nama SOP	PELAKSANAAN ASISTENSI KABUPATEN/ KOTA TANGGAP ANCAMAN NARKOBA

Dasar Hukum:-

1. Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2009 tentang Narkotika
2. Peraturan Presiden Nomor 23 Tahun 2010 tentang Badan Narkotika Nasional
3. Instruksi Presiden Nomor 2 Tahun 2020 tentang Rencana Aksi Nasional Pencegahan, Pemberantasan, Penyalahgunaan, dan Peredaran Gelap Narkotika (P4GN) dan Prekursor Narkotika Tahun 2020 – 2024
4. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan
5. 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

Kualifikasi Pelaksana :

1. Memahami Tugas Pokok dan Fungsi Peran Serta Masyarakat
2. Memiliki kemampuan mengambil Keputusan
3. Memahami pembuatan dokumen
4. Memahami Pelaksanaan Kegiatan Asistensi KOTAN

Keterkaitan:

Peralatan/Perlengkapan:

1. Komputer / Laptop
2. Printer
3. Alat Tulis Kantor (ATK)
4. Buku Petunjuk Teknis Kabupaten/Kota Tanggap Ancaman Narkoba
5. Kerangka Acuan Kerja, Rencana Anggaran Biaya (RAB)
6. Peraturan dan Ketentuan Perundang-Undangan
7. Formulir Disposisi














Peringatan:

1. Jika SOP ini tidak dilaksanakan, maka akan menyulitkan dalam hal monitoring dan evaluasi Asistensi Kabupaten/Kota Tanggap Ancaman Narkoba.
2. Jika SOP ini tidak dilaksanakan maka Asistensi Kabupaten/Kota Tanggap Ancaman Narkoba tidak akan berjalan dengan baik

Pencatatan dan Pendataan:

Disimpan sebagai data elektronik dan manual.

SOP Pelaksanaan Asistensi Kabupaten/Kota Tanggap Ancaman Narkoba

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Kepala BNN Kabupaten Bima	Ketua Tim Pencegahan dan Pemberdayaan Masyarakat	Pejabat Fungsional/ Pelaksana	Persyaratan / Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memerintahkan pelaksanaan kegiatan Asistensi Kabupaten/Kota Tanggap Ancaman Narkoba				Kerangka Acuan Kerja (KAK) kegiatan Asistensi Kabupaten/Kota Tanggap Ancaman Narkoba, timeline kegiatan	15 menit	disposisi	
2	Melakukan rapat pembahasan substansi dan teknis				Disposisi	1 jam	Disposisi, hasil rapat pembahasan, Rencana Anggaran Biaya (RAB) 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
3	Membuat Proposal Kegiatan Asistensi Kabupaten/Kota Tanggap Ancaman Narkoba				Disposisi, hasil rapat pembahasan, Rencana Anggaran Biaya (RAB) kegiatan	30 menit	Rancangan Proposal Kegiatan Asistensi Kabupaten/Kota Tanggap Ancaman Narkoba	
4	Memeriksa dan membubuhkan paraf Proposal kegiatan Asistensi Kabupaten/Kota Tanggap Ancaman Narkoba				Rancangan Proposal Kegiatan Asistensi Kabupaten/Kota Tanggap Ancaman Narkoba	15 menit	Rancangan Proposal Kegiatan Asistensi Kabupaten/Kota Tanggap Ancaman Narkoba yang sudah di paraf	
5	Memeriksa, memaraf, dan menandatangani Proposal kegiatan Asistensi Kabupaten/Kota Tanggap Ancaman Narkoba, serta memerintahkan menyiapkan kelengkapan administrasi				Rancangan Proposal Kegiatan Asistensi Kabupaten/Kota Tanggap Ancaman Narkoba yang sudah di paraf	15 menit	Proposal Kegiatan Asistensi Kabupaten/Kota Tanggap Ancaman Narkoba, disposisi	
6	Membuat kelengkapan administrasi Asistensi Kabupaten/Kota Tanggap Ancaman Narkoba				Proposal Kegiatan Asistensi Kabupaten/Kota Tanggap Ancaman Narkoba, disposisi	1 jam	Rancangan Kelengkapan Administrasi Kegiatan Asistensi Kabupaten/Kota Tanggap Ancaman Narkoba	Kelengkapan administrasi terdiri atas Surat undangan, Surat perintah, Surat tugas, dan perlengkapan Kegiatan lainnya
				 1  2				

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