



**KEPUTUSAN KEPALA BADAN NARKOTIKA NASIONAL**  
**NOMOR : KEP / 133 / III / KA / OT.01 / 2018 / BNN**  
**TENTANG**  
**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR ADMINISTRASI PEMERINTAHAN**  
**DI LINGKUNGAN BADAN NARKOTIKA NASIONAL**

**KEPALA BADAN NARKOTIKA NASIONAL,**

Menimbang : a. bahwa dalam rangka adanya penambahan serta perubahan terhadap Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Badan Narkotika Nasional maka perlu menetapkan kembali Standar Operasional Prosedur yang ada di Lingkungan Badan Narkotika Nasional;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Badan Narkotika Nasional tentang Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan Di Lingkungan Badan Narkotika Nasional;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Tahun 2009 Nomor 112 dan Tambahan Lembaran Negara Nomor 5038);

2. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025;

3. Peraturan Kepala Badan Narkotika Nasional Nomor 15 Tahun 2011 tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Badan Narkotika Nasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 253)

4. Peraturan . . .

4. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 649);
5. Peraturan Kepala Badan Narkotika Nasional Nomor 16 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Narkotika Nasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2085);
6. Peraturan Kepala Badan Narkotika Nasional Nomor 2 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Kepala Badan Narkotika Nasional Nomor 3 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Badan Narkotika Nasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 320); Sesuaikan dgn yg baru
7. Peraturan Badan Narkotika Nasional Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2018 Tentang Tata Naskah Dinas (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 32);

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **KEPUTUSAN KEPALA BADAN NARKOTIKA NASIONAL TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DI LINGKUNGAN BADAN NARKOTIKA NASIONAL.**

KESATU : Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Badan Narkotika Nasional yang selanjutnya disebut SOP AP adalah serangkaian instruksi tertulis yang dibakukan mengenai berbagai proses penyelenggaraan administrasi pemerintahan, bagaimana, kapan, dimana, dan oleh siapa dilaksanakan.

KEDUA . . .

- KEDUA : Daftar Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Badan Narkotika Nasional sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Kepala Badan.
- KETIGA : Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA dipergunakan sebagai pedoman bagi seluruh pegawai di lingkungan Badan Narkotika Nasional.
- KEEMPAT : Pada saat Keputusan Kepala Badan ini mulai berlaku, Keputusan Kepala Badan Narkotika Nasional Nomor KEP / 258 /VI/ KA /OT.01/ 2017 /BNN Tanggal 22 Juni 2017 tentang Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan Di Lingkungan Badan Narkotika Nasional, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- KELIMA : Keputusan Kepala Badan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila dikemudian hari terdapat kesalahan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : J a k a r t a

Pada tanggal : 15 Februari 2018

**KEPALA BADAN NARKOTIKA NASIONAL**

  
Drs. **BUDI WASESO**



**DAFTAR STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DI LINGKUNGAN  
BADAN NARKOTIKA NASIONAL**

---

**I. INSPEKTORAT UTAMA**

1. SOP Pengadaan ATK Bulanan;
2. SOP Pengelolaan Keuangan;
3. SOP Penataan Berkas Arsip;
4. SOP Penomoran dan Pendistribusian Surat;
5. SOP User SIMPEG;
6. SOP Persiapan Rapat;
7. SOP Laporan Pertanggungjawaban Bendahara (LPJ);
8. SOP SILABI (Sistem Laporan Bendahara Satker);
9. SOP Pembayaran Oleh Bendahara Pengeluaran;
10. SOP Pengajuan Pembayaran Tunjangan Kinerja;
11. SOP Pengadaan Konsumsi Kegiatan;
12. SOP Pengadaan Barang dan Jasa Secara Langsung;
13. SOP Laporan Keuangan;
14. SOP Pencairan LS Pihak Ketiga;
15. SOP Pengelolaan Pajak;
16. SOP Pengelolaan Keuangan;
17. SOP Pencairan Anggaran GUP dan LS Bendahara;
18. SOP Pelabelan Barang Milik Negara;
19. SOP Penginputan Barang Milik Negara (BMN) Ke Aplikasi SIMAK BNN;
20. SOP Penghapusan Barang Milik Negara (BMN);
21. SOP Pengajuan Cuti;
22. SOP Peminjaman Ruang Rapat;
23. SOP Pembuatan Surat Dinas;
24. SOP Penatausahaan Surat Masuk.

**II. DEPUTI ...**

## II. DEPUTI BIDANG PENCEGAHAN

### A. Direktorat Diseminasi Informasi

1. SOP Persiapan Pelaksanaan Kampanye/Pergelaran Seni P4GN;
2. SOP Pengelolaan Konten *Videotron*;
3. SOP Pemuatan Konten Di Media Cetak Nasional;
4. SOP Pengembangan Pengelolaan SMS *Broadcast*;
5. SOP Pengembangan Pengelolaan Konten Media Sosial;
6. SOP Pengembangan Pengelolaan *Streaming Radio* P4GN;
7. SOP Persiapan Pelaksanaan Tatap Muka P4GN;
8. SOP Pelaksanaan Tatap Muka P4GN;
9. SOP Pelaporan Pelaksanaan Tatap Muka P4GN;
10. SOP Pembuatan Surat;
11. SOP Pengembangan Pengelolaan Konten *Website* P4GN;
12. SOP Pengisian Konten Berita/Artikel P4GN Melalui *Website* [www.cegahannarkoba.bnn.go.id](http://www.cegahannarkoba.bnn.go.id).

### B. Direktorat Advokasi

1. SOP Persiapan Membangun Jejaring P4GN;
2. SOP Pelaksanaan Membangun Jejaring P4GN;
3. SOP Pembuatan Laporan Jejaring P4GN;
4. SOP Pembuatan TOR Dan RAB Kegiatan Advokasi;
5. SOP Pelaksanaan Kegiatan Asistensi P4GN;
6. SOP Pembuatan Surat Keluar Direktorat Advokasi;
7. SOP Pembuatan Surat Perintah Direktorat Advokasi;
8. SOP Persiapan Asistensi P4GN;
9. SOP Pembuatan Laporan Asistensi P4GN.

## III. DEPUTI BIDANG REHABILITASI

### A. Direktorat Pascarehabilitasi

1. SOP Pelaporan Kegiatan;
2. SOP Pelaksanaan Kegiatan Rakor;
3. SOP Pembuatan TOR dan RAB Kegiatan;

4. SOP ...

