



KEPUTUSAN KEPALA BADAN NARKOTIKA NASIONAL
NOMOR : KEP / 656 / XII / KA / OT.01 / 2018 / BNN
TENTANG
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR MIKRO ADMINISTRASI
PEMERINTAHAN DI LINGKUNGAN BADAN NARKOTIKA NASIONAL

KEPALA BADAN NARKOTIKA NASIONAL,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka perubahan terhadap Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Badan Narkotika Nasional maka perlu menetapkan kembali Standar Operasional Prosedur Mikro Administrasi Pemerintahan 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 Mikro 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. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 292 dan Tambahan Lembaran Negara Nomor 5601) ;
3. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang *Grand Design* Reformasi Birokrasi 2010-2025;

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 3 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Badan Narkotika Nasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 706);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2014 Tentang Pedoman Evaluasi Reformasi Birokrasi Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1168);
7. Peraturan Badan Narkotika Nasional Nomor 1 Tahun 2018 tentang Tata Naskah Dinas (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 32);
8. Peraturan Kepala Badan Narkotika Nasional Nomor 1 Tahun 2018 tentang Penataan Tata Laksana (*Business Process*) di Lingkungan Badan Narkotika Nasional;
9. Keputusan Kepala Badan Narkotika Nasional Nomor: KEP / 422 /XII/ KA /OT.01/ 2015 /BNN Tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi Badan Narkotika Nasional Tahun 2015 – 2019;
10. Keputusan Kepala Badan Narkotika Nasional Nomor: KEP/455/IX/KA/OT.01/2018/BNN Tentang Standar Operasional Prosedur Makro Administrasi Pemerintahan Di Lingkungan Badan Narkotika Nasional;

MEMUTUSKAN :

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

KESATU . . .

- KESATU : Daftar Standar Operasional Prosedur Mikro Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Badan Narkotika Nasional sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Kepala Badan ini.
- KEDUA : Standar Operasional Prosedur Mikro Administrasi Pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU dipergunakan sebagai pedoman bagi seluruh pegawai di lingkungan Badan Narkotika Nasional.
- KETIGA : Pada saat Keputusan Kepala Badan ini mulai berlaku, Keputusan Kepala Badan Narkotika Nasional Nomor: KEP/133/II/KA /OT.01/2018/BNN tentang Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan Di Lingkungan Badan Narkotika Nasional, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- KEEMPAT : Keputusan Kepala Badan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila dikemudian hari terdapat kesalahan dalam Keputusan Kepala Badan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : J a k a r t a

Pada tanggal : 28 Desember 2018

KEPALA BADAN NARKOTIKA NASIONAL



DRS. HERU WINARKO, S.H

**DAFTAR STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR MIKRO 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 ...

