












KABUPATEN CILACAP

Seksi Pencegahan dan Pemberdayaan Masyarakat

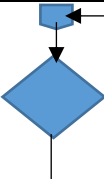

Nomor SOP	SOP/150/IV/KA/PC.00/2023/BNNK-CLP
Tanggal Pembuatan	Januari 2023
Tanggal Revisi	April 2023
Tanggal Efektif	April 2023
Disahkan Oleh	
Nama SOP	Fasilitasi Pelaksanaan Program Ketahanan Keluarga Anti Narkoba

Dasar Hukum : <ol style="list-style-type: none">1. Undang - undang Nomor 35 Tahun 2009 tentang Narkotika2. Peraturan Presiden Nomor 23 Tahun 2010 tentang Badan Narkotika Nasional3. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan4. Peraturan Kepala BNN Nomor 3 Tahun 2010 tentang Organisasidan Tata Kerja Badan Narkotika Nasional5. Peraturan Kepala BNN Nomor 2 Tahun 2015 tentang Perubahanatas Peraturan Kepala BNN Nomor 3 tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan SOP di Lingkungan BNN
Keterkaitan : <p>Sub Bagian Umum</p>
Peringatan : <p>Jika tidak dilaksanakan maka target Rencana Kegiatan Sie Pencegahan & Pemberdayaan Masyarakat tidak akan tercapai</p>

Kualifikasi Pelaksana : <ol style="list-style-type: none">1. Kepala BNNK2. Pj. Seksi Pencegahan dan Pemberdayaan Masyarakat3. Staf Penyuluh4. Staf Pengolah Data5. Staf Administrasi
Peralatan / Perlengkapan : <ol style="list-style-type: none">1. Alat Tulis Kantor2. Komputer dan Printer3. Bahan Kontak
Pencatatan dan Pendataan : <p>Pencatatan dan Laporan Hasil Kegiatan</p>

NO	KEGIATAN	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		Kepala BNNK Clp	Pj. Seksi P2M	Staf Pengolah Data	Penyuluh	Adm.	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Memberi disposisi kepada Seksi P2M untuk Mempersiapkan Kegiatan Fasilitas Pelaksanaan Program Ketahanan Keluarga Anti Narkoba						Nota dinas kegiatan	5 menit	disposisi	
2.	Menentukan Rengiat dan Sasaran Kegiatan Fasilitas Pelaksanaan Program Ketahanan Keluarga Anti Narkoba						disposisi	45 menit	Ren giat	
3.	Menentukan Jumlah Anggota Pelaksana Kegiatan						Ren giat	15 menit	Ren giat	
4.	Membuat Proposal Pengajuan Anggaran dan Selanjutnya Menyusun Surat Undangan Sasaran Kegiatan, Menyiapkan Bahan Kontak, Daftar Hadir, Tanda Terima Bahan Kontak, Surat Permohonan Narasumber dan Surat Perintah Panitia Kegiatan serta Menyiapkan Konsumsi Kegiatan						Ren giat	30 menit	Proposal, RAB, kelengkapan dokumen	
5.	Melaksanakan Kegiatan Fasilitas Pelaksanaan Program Ketahanan Keluarga Anti Narkoba, dan menjelaskan tidak ada pungutan biaya bagi peserta						Proposal, RAB, kelengkapan dokumen	1 hari	notulensi	
6.	Melakukan Pencatatan Hasil Kegiatan dan Menyusun Konsep Pelaporan dan menyerahkan kepada Pj. Seksi						notulensi	60 menit	Konsep laporan	
7.	Meneliti laporan dan memberikan masukan, kemudian mengajukan ke kepala BNNK						Konsep laporan	15 menit	laporan	



8.	Menyetujui laporan dan menyerahkan kembali ke seksi untuk diarsikan					laporan	5 menit	Dokumen laporan	
9.	Menerima laporan untuk kemudian didokumentasikan dan diarsipkan					Dokumen laporan	10 menit	Dokumentasi laporan	
TOTAL							1 hari 2 jam 55 menit		