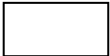
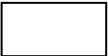
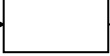
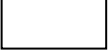
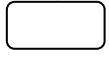




**SEKSI PENCEGAHAN
BNN PROVINSI SUMATERA BARAT**

	Nomor S.O.P	B/095/III/KA/OT.01/2022/BNNP
	Tanggal Pembuatan	21 Maret 2022
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan Oleh	 Kepala Badan Narkotika Nasional Provinsi Sumatera Barat Drs. Khasril
	Nama S.O.P	Fasilitasi Pelaksanaan Advokasi Program Ketahanan Keluarga Anti Narkoba Berbasis Sumber Daya Pembangunan Desa
Dasar Hukum :		Kualifikasi Pelaksana :
1. Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2009 tentang Narkotika; 2. Peraturan Presiden Nomor 23 Tahun 2010 tentang Badan Narkotika Nasional sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2019 tentang Perubahan Peraturan Presiden Nomor 23 Tahun 2010; 3. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah; 4. Peraturan Kepala BNN Nomor 3 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan BNN.		1. Kepala BNN Prov. Sumbar; 2. Koordinator Bidang Pencegahan dan Pemberdayaan Masyarakat (P2M); 3. Sub Koordinator Seksi Pencegahan; 4. Personil Bidang Pencegahan dan Pemberdayaan Masyarakat (P2M).
Keterkaitan :		Peralatan / Perlengkapan :
		1. ATK; 2. Infocus; 3. Kamera; 4. Sound System;
Peringatan :		Pendataan dan Sasaran :
		1. Sprint, surat, KAK/TOR; 2. Dokumentasi; 3. Pelaporan

No	Uraian Prosedur	Mutu Baku							
		Staf Cegah	Subkoord Cegah	Koord P2M	Kepala BNNP	Persyaratan / Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Pengusulan Timeline Kegiatan, KAK dan TOR					Komputer, printer, ATK	2 jam	Konsep Timeline, KAK dan TOR	
2	Rapat internal bidang P2M untuk menentukan teknis kegiatan					Notulen, ATK	1 Jam	Laporan hasil rapat P2M	
3	Pembuatan sprint panitia pelaksanaan Fasilitasi					Komputer, Printer, ATK	1 jam	Sprin	
4	Koordinasi dengan instansi/lembaga terkait pelaksanaan Fasilitasi dan Koordinasi dengan Narasumber Luar yang terlibat dalam kegiatan Fasilitasi					Kamera, sprint	1 Hari	Dokumentasi dan hasil koordinasi	
5	Mempersiapkan perlengkapan pelaksanaan Fasilitasi					ATK, komputer, printer, materi, kuesioner, kendaraan operasional	1 jam	Perlengkapan kegiatan	

6	Pelaksanaan Fasilitas					Kamera, ATK, Infocus, Sound System	1 Hari	Terselenggaranya kegiatan, dokumentasi dan daftar hadir	
7	Pembuatan laporan pelaksanaan Fasilitas					ATK, printer, komputer	1 hari	Laporan yang sudah diperbanyak dan pengesahan laporan	
8	Penggandaan laporan					ATK, Printer, Komputer	1 jam	Laporan yang sudah diperbanyak dan pengesahan laporan	
9	Pendistribusian laporan ke bagian keuangan, TU dan arsip					Pengesahan laporan	30 menit	Terdistribusinya laporan	
	Total waktu						4 hari 6 jam 30 menit		