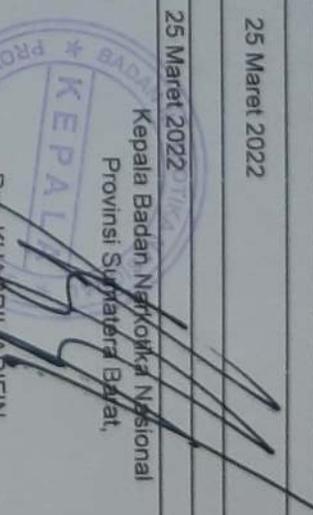




BADAN NARKOTIKA NASIONAL
BADAN NARKOTIKA NASIONAL PROVINSI SUMATERA BARAT

	Nomor SOP	
	Tanggal Pembuatan	25 Maret 2022
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	25 Maret 2022
Disahkan Oleh	 Kepala Badan Narkotika Nasional Provinsi Sumatera Barat, Drs. KHARRIL ARIFIN BRIGADIR JENDERAL POLISI	
Nama SOP	Surat Perintah Penggeledahan	
Kualifikasi Pelaksana:	1. Mampu bekerja di dalam tekanan 2. Mampu bekerja di lapangan 3. memiliki kemampuan koordinasi 4. Mampu bekerja sama dalam tim	
Dasar Hukum:	1. Undang-Undang Nomor 35 tahun 2009 Tentang Narkotika; 2. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 23 Tahun 2010 tentang Badan Narkotika Nasional; 3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan; 4. 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; 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 Kabupaten/Kota;	
Keterkaitan :	Peralatan/ Perlengkapan Alat tulis, komputer, printer	
1. SOP Penyelidikan 2. SOP Penyelidikan 3. SOP Administrasi Umum 4. SOP Operasi Yustisi		
Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan: Laporan Pelaksanaan Kegiatan	
1. Dalam pembuatan Surat Sesuai Aturan dan Ketentuan yang berlaku 2. Seluruh pelaksana tugas menerapkan etika kesopanan dan menjunjung hak asasi manusia		

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Penyidik	Subkordinator Seksi Pemberantasan	Kepala BNN Kabupaten/Kota	Pengadministrasi Umum	Persyaratan / Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Membuat draf Surat Perintah Tugas					Agenda Kerja	10 menit	Draf Surat Perintah Tugas	
2	Meriview Draft Surat Perintah Tugas, Jika disetujui dilakukan paraf, jika tidak maka dikembalikan untuk diperbaiki					Draf Surat Perintah Tugas	10 menit	Draf Surat Perintah Tugas	
3	meriview draf surat perintah tugas, jika disetujui di tandatangan, jika tidak maka dikembalikan untuk diperbaiki					Draf Surat Perintah Tugas	30 Menit	Surat Perintah Tugas	
4	Penomoran dan registrasi surat Surat Perintah Tugas serta mempersiapkan salinan dokumen surat Surat Perintah Tugas yang sudah ditanda tangani, selanjutnya menyampaikan kepada Penyidik					Surat Perintah Tugas	10 menit	Surat Perintah Tugas Teregistrasi	
5	Penyerahan surat Surat Perintah Tugas					Surat Perintah Tugas Teregistrasi	10 menit	Surat Perintah Tugas Teregistrasi	