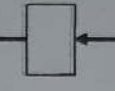
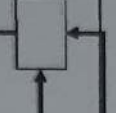
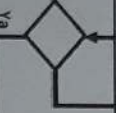




BADAN NARKOTIKA NASIONAL BADAN NARKOTIKA NASIONAL PROVINSI SUMATERA BARAT

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 Keterkaitan : 1. SOP Administrasi Umum 2. SOP Operasi Yustisi 3. SOP Penyelidikan 4. SOP Penyidikan Peringatan : 1. Laporan penggunaan senjata paling lambat seminggu setelah digunakan dan sesuai aturan yang berlaku di B 2. Seluruh pelaksanaan tugas menerapkan etika kesopanan dan menjunjung hak asasi manusia	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">Nomor SOP</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Tanggal Pembuatan</td> <td>25 Maret 2022</td> </tr> <tr> <td>Tanggal Revisi</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Tanggal Efektif</td> <td>25 Maret 2022</td> </tr> <tr> <td>Disahkan Oleh</td> <td style="text-align: center;"> Kepala Badan Narkotika Nasional Provinsi Sumatera Barat, Drs/ KHASRI ARIFIN BRIGADIR JENDERAL POLISI </td> </tr> <tr> <td>Nama SOP</td> <td>Penggunaan Senjata Api</td> </tr> <tr> <td>Kualifikasi Pelaksana:</td> <td> 1. Mampu bekerja di dalam tekanan 2. Mampu bekerja di lapangan 3. memiliki kemampuan koordinasi 4. Mampu bekerja sama dalam tim </td> </tr> <tr> <td>Peralatan/ Perlengkapan</td> <td>Alat tulis, komputer, printer, buku agenda</td> </tr> <tr> <td>Pencatatan dan Pendataan:</td> <td> 1. Buku serah terima 2. Laporan Pelaksanaan Tugas </td> </tr> </table>	Nomor SOP		Tanggal Pembuatan	25 Maret 2022	Tanggal Revisi		Tanggal Efektif	25 Maret 2022	Disahkan Oleh	 Kepala Badan Narkotika Nasional Provinsi Sumatera Barat, Drs/ KHASRI ARIFIN BRIGADIR JENDERAL POLISI	Nama SOP	Penggunaan Senjata Api	Kualifikasi Pelaksana:	1. Mampu bekerja di dalam tekanan 2. Mampu bekerja di lapangan 3. memiliki kemampuan koordinasi 4. Mampu bekerja sama dalam tim	Peralatan/ Perlengkapan	Alat tulis, komputer, printer, buku agenda	Pencatatan dan Pendataan:	1. Buku serah terima 2. Laporan Pelaksanaan Tugas
Nomor SOP																			
Tanggal Pembuatan	25 Maret 2022																		
Tanggal Revisi																			
Tanggal Efektif	25 Maret 2022																		
Disahkan Oleh	 Kepala Badan Narkotika Nasional Provinsi Sumatera Barat, Drs/ KHASRI ARIFIN BRIGADIR JENDERAL POLISI																		
Nama SOP	Penggunaan Senjata Api																		
Kualifikasi Pelaksana:	1. Mampu bekerja di dalam tekanan 2. Mampu bekerja di lapangan 3. memiliki kemampuan koordinasi 4. Mampu bekerja sama dalam tim																		
Peralatan/ Perlengkapan	Alat tulis, komputer, printer, buku agenda																		
Pencatatan dan Pendataan:	1. Buku serah terima 2. Laporan Pelaksanaan Tugas																		

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Pengadiministrasi Umum	Subkoordinator Seksi Pemberantasan	Kepala BNN Kabupaten/Kota	Pelaksana Tugas	Persyaratan / Kelengkapan	Waktu	Output	
1	melakukan Penerbitan rancangan Nota Dinas					Agenda Kerja	15 Menit	Rancangan Nota Dinas	
2	memberikan tanda tangan pada rancangan Nota Dinas, selanjutnya menyampaikan kepada Kepala BNN Kabupaten/Kota					Rancangan Nota Dinas	10 menit	Nota Dinas ditandatangani	
3	melakukan review terhadap Nota Dinas, selanjutnya Nota Dinas di disposisi untuk menerbitkan Surat Perintah Penggunaan Senjata					Nota Dinas ditandatangani	15 menit	Disposisi	
4	Menelaah Disposisi Kepala BNN Kabupaten/Kota					Disposisi	10 Menit	Disposisi	
5	Melakukan Penerbitan rancangan Surat Perintah Penggunaan Senjata					Disposisi	10 Menit	draft Surat Perintah	
6	memberikan paraf terhadap rancangan Surat Perintah Penggunaan senjata					draft Surat Perintah	10 Menit	draft Surat Perintah	
7	memberikan tanda tangan terhadap rancangan Surat Perintah Penggunaan senjata					draft Surat Perintah	10 Menit	Surat Perintah	
8	melakukan Penomoran Surat Perintah Penggunaan dan Mengagendakan, selanjutnya surat tersebut diserahkan kepada pelaksana tugas					Surat Perintah	10 Menit	Surat Perintah	
9	Menandatangani Buku Register Penyerahan Senjata api dan Peluru								
	a. Pengecekan senjata api dan peluru					Surat Perintah	20 Menit	Buku Register Penyerahan Senjata Api dan Peluru	Pengambilan Senjata Api
	b. Penghitungan Peluru								

10	Senjata api digunakan			<pre> graph LR A[] --> B([]) </pre>	Pengambilan Senjata Api	30 menit	laporan di lapangan	
	a. Untuk Melindungi Petugas di Lapangan							
	b. Membela diri dari ancaman kematian dan luka berat							
	c. Mencegah terjadinya kejahatan berat yang mengancam nyawa manusia							
11	d. Menangani situasi yang membahayakan jiwa jika langkah yang lebih lunak tidak cukup			<pre> graph LR A[] --> B([]) </pre>	laporan di lapangan	20 Menit	Laporan Penggunaan senjata	
	Pengembalian Senjata Api dan Peluru							
	a. Pengecekan senjata api dan peluru							
	b. Penghitungan Peluru							