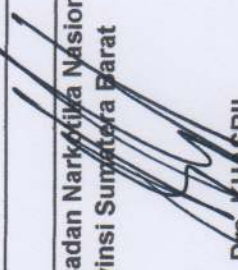


 BADAN NARKOTIKA NASIONAL BADAN NARKOTIKA NASIONAL PROVINSI SUMATERA BARAT BAGIAN UMUM	Nomor SOP	SOP/ 077 / III /KA/OT.04/2022/BNNP
	Tanggal Pembuatan	16 Maret 2022
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	01 April 2022
	Disahkan Oleh	Kepala Badan Narkotika Nasional Provinsi Sumatera Barat  Drs. KHASRIL MRP. 64080675
	Nama SOP	PEMBERIAN PENGHARGAAN SATYA LANCANA KARYA SATYA
Kualifikasi Pelaksana	1. Memiliki kewenangan administrasi kepegawaian 2. Memiliki Kemampuan dalam menyusun administrasi kepegawaian	
Dasar Hukum 1 Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 23 Tahun 2010 tentang Badan Narkotika Nasional; 2 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan; 3 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; 4 Peraturan Badan Narkotika Nasional Nomor 5 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Narkotika Nasional; 5 Peraturan Badan Narkotika Nasional Nomor 6 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Narkotika Nasional Provinsi dan Kabupaten/Kota		
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan 1. Peraturan yang terkait dengan Administrasi Kepegawaian 2. Daftar Pegawai 3. ATK, Komputer, Printer	
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan Disimpan sebagai Arsip oleh pengadministrasi umum	

f

SOP PEMBERIAN PENGHARGAAN SATYA LANCANA KARYA SATYA

NO	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			KETERANGAN
		PENGADMINISTRASI UMUM	KEPALA BAGIAN UMUM	KEPALA BNNP	KELENGKAPAN	WAKTU	OUPUT	
1	Mengumpulkan data untuk pegawai yang telah memasuki masa kerja 10 tahun, 20 tahun, dan 30 tahun. Selanjutnya melaporkan kepada Kepala Bagian Umum				Data Pegawai	30 menit	Data pegawai yang memenuhi syarat menerima penghargaan	
	Menerima laporan pegawai yang telah memasuki masa kerja 10 tahun, 20 tahun, dan 30 tahun. Selanjutnya memerintahkan pengadministrasi umum untuk membuat konsep surat usulan penerima penghargaan				Data pegawai yang memenuhi syarat menerima penghargaan	15 Menit	Data pegawai yang memenuhi syarat menerima penghargaan	
	Membuat konsep surat usulan penerima penghargaan				Data pegawai yang memenuhi syarat menerima penghargaan	15 Menit	Konsep Surat Usulan Penerima Penghargaan	
2	Melakukan review konsep surat usulan penerima penghargaan, jika disetujui maka diajukan kepada Kepala BNNP usulan nama-nama pegawai yang memenuhi syarat untuk diusulkan mendapatkan penghargaan				Konsep Surat Usulan Penerima Penghargaan	30 menit	Konsep Surat Usulan Penerima Penghargaan	
	Menerima konsep surat usulan penghargaan yang disertai dengan nama-nama pegawai yang memenuhi syarat untuk mendapatkan penghargaan. Jika disetujui dilakukan penandatanganan, selanjutnya menyerahkan kepada pengadministrasi umum untuk disampaikan kepada BNN				Konsep Surat Usulan Penerima Penghargaan	30 menit	Surat Usulan Penerima Penghargaan	
3	Mengirimkan surat usulan penerima penghargaan kepada BNN				Surat Usulan Penerima Penghargaan	1 Jam	Surat Usulan Penerima Penghargaan	

f