



KEPUTUSAN KEPALA BADAN NARKOTIKA NASIONAL

NOMOR : KEP/618/VI/DE/PB.02/2024/BNN

**TENTANG
STANDAR PELAYANAN DILINGKUNGAN
DIREKTORAT PSIKOTROPIKA DAN PREKURSOR
DEPUTI BIDANG PEMBERANTASAN**

KEPUTUSAN KEPALA BADAN NARKOTIKA NASIONAL

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik, dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menetapkan Keputusan;
 - b. bahwa untuk memberikan acuan dalam penilaian ukuran kinerja dan kualitas penyelenggaraan pelayanan dimaksud huruf a, maka perlu ditetapkan Standar Pelayanan untuk jenis pelayanan Penerbitan Rekomendasi Penunjukkan, Perpanjangan sebagai Importir Terdaftar Prekursor Non Farmasi Dan Penerbitan Rekomendasi Impor dan Ekspor Prekursor Non Farmasi.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2009 tentang Narkotika ;
 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 2009 tentang pelayanan publik (Lembaran Negara RI Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan lembaran Negara RI Nomor 5038);
 3. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 36 tahun 2012, tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan, dan Penerapan Standar Pelayanan;

//4. Peraturan Presiden...

4. Peraturan Presiden Nomor 55 tahun 2012 tentang Strategi Nasional Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi;
5. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : Kep/25/M.PAN/2/2004 tentang Pedoman Umum Penyusunan Indeks kepuasan Masyarakat unit Pelayanan Instansi Pemerintah;
6. Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2023 tentang Kebijakan dan Pengaturan Impor beserta perubahannya.

Memperhatikan : Saran dan Pertimbangan Direktur Psikotropika dan Prekursor.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **KEPUTUSAN KEPALA BADAN NARKOTIKA NASIONAL TENTANG STANDAR PELAYANAN DILINGKUNGAN DIREKTORAT PSIKOTROPIKA DAN PREKURSOR DEPUTI PEMBERANTASAN BADAN NARKOTIKA NASIONAL.**

KESATU : Standar Pelayanan pada Pembuatan Surat Rekomendasi Penunjukkan, Perpanjangan sebagai Importir Terdaftar Prekursor Non Farmasi Dan Penerbitan Rekomendasi Impor dan Ekspor Prekursor Non Farmasi sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.

KEDUA : Standar Pelayanan meliputi ruang lingkup pelayanan administratif.

KETIGA : Standar pelayanan sebagaimana dalam Lampiran Keputusan ini wajib dilaksanakan oleh Penyelenggara/Pelaksana dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan penyelenggara, aparat pengawasan, dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik.

//KEEMPAT...

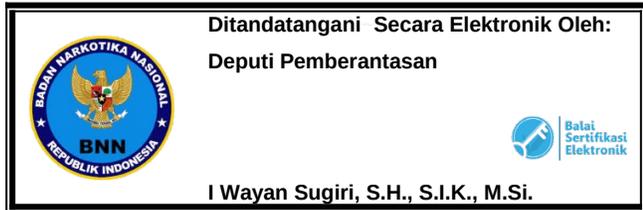
KEEMPAT

: Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Jakarta

pada tanggal : 05 Juni 2024

a.n KEPALA BADAN NARKOTIKA NASIONAL



STANDAR PELAYANAN

A. PENDAHULUAN

Keterbukaan informasi publik sebagaimana diamanatkan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 dimana badan publik berkewajiban menyediakan pelayanan informasi publik yang cepat, mudah, tepat, transparan dan akuntabel kepada pemohon informasi.

Bahwa seiring dengan harapan dan tuntutan seluruh warga Negara dan penduduk tentang peningkatan pelayanan publik, penyelenggaraan pelayanan publik diharuskan melakukan pelayanan prima untuk Pelayanan Penerbitan Rekomendasi Penunjukan, Perpanjangan Sebagai Importir Terdaftar Prekursor Non Farmasi Dan Penerbitan Rekomendasi Persetujuan Impor dan Ekspor Prekursor Non Farmasi.

B. STANDAR PELAYANAN

JENIS PELAYANAN : Pelayanan Penerbitan Rekomendasi Penunjukan, Perpanjangan Sebagai Importir Terdaftar Prekursor Non Farmasi Dan Penerbitan Rekomendasi Persetujuan Impor dan Ekspor Prekursor Non Farmasi.

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none">a. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan;b. Peraturan Pemerintah No. 44 tahun 2010 Tentang Prekursor;c. Peraturan Presiden Nomor 23 Tahun 2010 tentang Badan Narkotika Nasional;d. Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia Nomor 36 tahun 2023 tentang Kebijakan dan Pengaturan Impor beserta perubahannya;e. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;f. Peraturan Kepala Badan Narkotika Nasional Nomor 3 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Badan Narkotika Nasional;g. Peraturan Badan Narkotika Nasional Nomor 01 Tahun 2022 tetnag perubahan Peraturan Badan Narkotika Nasional Nomor 05 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Narkotika Nasional;h. Peraturan Kepala BNN Nomor 03 Tahun 2017 tentang Petunjuk Teknis Pengawasan Prekursor.

LAMPIRAN
KEPUTUSAN Deputi Pemberantasan
NOMOR : KEP/618/VI/DE/PB.02/2024/BNN
TANGGAL : 05 Juni 2024

2.	Persyaratan Pelayanan	a. Persyaratan Penerbitan Rekomendasi Penunjukan, Perpanjangan Sebagai Importir Terdaftar Prekursor Non Farmasi Dan Penerbitan Rekomendasi Persetujuan Impor dan Ekspor Prekursor Non Farmasi. (Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia Nomor 36 tahun 2023 tentang Kebijakan dan Pengaturan Impor beserta perubahannya) : 1) Surat Permohonan; 2) Nomor Induk Berusaha (NIB) ; 3) Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP;) 4) Akte pendirian Perusahaan 5) Rencana Pendistribusi ke industri Pengguna Akhir.
3.	Sistem, mekanisme dan prosedur	a. Mekanisme Penerbitan Rekomendasi Penunjukan, Perpanjangan Sebagai Importir Terdaftar Prekursor Non Farmasi Dan Penerbitan Rekomendasi Persetujuan Impor dan Ekspor Prekursor Non Farmasi :

LAMPIRAN
KEPUTUSAN Deputi Pemberantasan
NOMOR : KEP/618/VI/DE/PB.02/2024/BNN
TANGGAL : 05 Juni 2024

1. Penerbitan Rekomendasi Penunjukan Importir Terdaftar Prekursor Narkotika Nonfarmasi (Dalam Kota / Luar Kota)											
No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan	
		Deputi Pemberantasan	Direktur P2	Kasubdit Prekursor	Penyidik/ Pengadmi strasi Umum/ Pengolah Data	Pengadministrasi Umum/ Pengolah Data	Persyaratan / Kelengkapan	Waktu	Output		
1	Merelaah surat dari pengajuan IT ke direktorat Psikotropika dan Prekursor untuk mengajukan permohonan rekomendasi pengajuan impor							Disposisi Deputi Pemberantasan	1 hari	Disposisi Kepada Direktur P2	
2	Memberikan disposisi kepada Kasubdit Prekursor untuk untuk melakukan pengujian kelayakan perusahaan legalitas dan komponen pendukung untuk mendapat rekomendasi ke perusahaan yang mengajukan Penunjukan Importir Terdaftar Prekursor							Disposisi Kepada Direktur P2	120 menit	Disposisi Kepada Kasubdit	
3	Memerintahkan penyidik prekursor untuk melakukan melakukan pengecekan Kantor Pusat , Kelengkapan dokumen legalitas perusahaan, infrastruktur perkantoran, gudang penyimpanan dan, rencana pengangkutan serta data perusahaan-perusahaan pengguna akhir							Disposisi Kasubdit Prekursor	1 menit	Disposisi Kepada Penyidik	Terkait dengan SOP Penyelidikan Jaringan Sindikat Narkotika
4	Melakukan pengecekan Administrasi , Kelengkapan dokumen legalitas perusahaan terbaru, gudang penyimpanan dan, rencana Distribusi dan Stock Opname							Surat Perintah Tugas, Berita Acara Pemeriksaan, Pemeriksaan, Data dugung dari Perusahaan Importir Terdaftar	1 hari	Laporan Pelaksanaan Tugas Pengecekan Lapangan	Terkait dengan SOP Penyelidikan Jaringan Sindikat Narkotika
5	Melaporkan hasil pengecekan kepada Direktur Psikotropika dan Prekursor							Laporan Pelaksanaan Tugas Pengecekan Lapangan	1 Jam	Disposisi dari Direktur P2 kepada Kasubdit	
6	Melakukan analisa dan evaluasi hasil pengawasan dilapangan serta memutuskan layak tidak mendapatkan Rekomendasi impor		Tak					Disposisi dari Direktur P2 kepada Kasubdit	1 hari dalam kota 3 Hari Luar Kota	Disposisi dari Direktur P2 kepada Kasubdit apakah dari Laporan Pengecekan Lapangan dapat memproses Rekomendasi Impor	Jika Direktur P2 tidak menyetujui maka surat akan dikembalikan ke Kasubdit Prekursor
7	Memberikan disposisi kepada Kasubdit Prekursor untuk membuat rekomendasi							Disposisi dari Direktur P2 kepada Kasubdit apakah dari Laporan Pengecekan Lapangan dapat diberikan Rekomendasi Impor	120 menit	Disposisi dari Kasubdit Kepada Penyidik untuk memproses Rekomendasi Impor	
8	Memerintahkan staf subdit Prekursor untuk membuat rekomendasi dan membuat bukti setor bersama Bendahara Penemuan							Disposisi dari Kasubdit Kepada Penyidik untuk memproses Rekomendasi Impor	1 menit	Bil PNBIP	
9	bersama pelaksana untuk membuat rekomendasi							Bil PNBIP dan Draft Surat Permohonan	1 menit	Draft Surat Rekomendasi Importasi Prekursor	
10	Membuat Surat rekomendasi kemudian mendaftarkan Data perusahaan yang telah mendapatkan Rekomendasi							Draft Surat Rekomendasi Importasi Prekursor	120 menit	Rekomendasi dengan Laporan Pelaksanaan Tugas Pengecekan Lapangan	
11	Menyerahkan rekomendasi ke Kasubdit Prekursor untuk diteliti							Draft Surat Rekomendasi dengan Laporan Pelaksanaan Tugas Pengecekan Lapangan	1 hari	Nota Dinas dari Kasubdit kepada Direktur dengan dilampirkan Draft surat rekomendasi impor	
12	merelaah dan memberikan paraf untuk Meneruskan rekomendasi kepada Direktur Psikotropika dan Prekursor untuk ditandatangani							Nota Dinas dari Kasubdit kepada Direktur dengan dilampirkan surat rekomendasi impor	2 hari	Draft Surat Rekomendasi Importasi Prekursor	
13	Memparaf Surat Rekomendasi Impor Prekursor Non Farmasi dan memerintahkan Pelaksana untuk menyerahkan kepada perusahaan pemohon							Draft Surat Rekomendasi Importasi Prekursor	1 hari	Surat Rekomendasi Importasi Prekursor telah ditandatangani	
13	Surat Diserahkan Kepada Deputi Pemberantasan Untuk Ditandatangani oleh Deputi Pemberantasan										
14	merelaah dan memeriksa bukti setor PNBIP							Surat Rekomendasi Importasi Prekursor telah ditandatangani, ATK, Komputer, Bukti Setor	5 menit	Berkas Dokumen Rekomendasi telah diarsipkan	
15	Melakukan Entry Data Rekomendasi melalui aplikasi BOSS							Berkas Dokumen Rekomendasi	5 menit	Data Rekomendasi telah dientry	

Page 1

Page 2

LAMPIRAN
KEPUTUSAN Deputi Pemberantasan
NOMOR : KEP/618/VI/DE/PB.02/2024/BNN
TANGGAL : 05 Juni 2024

2. Penerbitan Perpanjangan Rekomendasi Penunjukan Importir Teregistrasi Prekursor Narkotika Nonfarmasi									
No	Kegiatan	Mutu Baku					Keterangan		
		Direktur P2	Kasubdit Prekursor	Penyidik Pengadministrasi Umum/ Pengolah Data	Pengadministrasi Umum/ Pengolah Data	Persyaratan / Kelengkapan		Waktu	Output
1	Meneleah Dokumen pengajuan IT ke direktori Psikotropika dan Prekursor untuk mengajukan permohonan rekomendasi perpanjangan IT Prekursor melalui aplikasi SIPROFA di Website www.BOSS.bnn.go.id	○				Sudah Mengisi Aplikasi SIPROFA di website ROSS	1 hari	Disposisi Direktur P2	
2	Memberikan disposisi kepada Kasubdit Prekursor untuk melakukan pengujian keabsahan perusahaan legalitas dan komposisi pendukung untuk mendapat rekomendasi ke perusahaan yang mengajukan Rekomendasi Perpanjangan	□				Disposisi Kepada Direktur P2	120 menit	Disposisi Kepada Kasubdit	
3	Memerintahkan untuk melakukan pengecekan Kantor Pusat, Kelengkapan dokumen legalitas perusahaan, infrastruktur perkantoran, gudang penyimpanan dan, rencana pengangkutan serta data perusahaan-perusahaan pengguna akhir	□				Disposisi Kasubdit Prekursor	1 menit	Disposisi Kepada Penyidik	Tertiat dengan SOP Penyelidikan Jaringan Sindikat Narkotika
4	Melakukan pengecekan Kantor Pusat, Kelengkapan dokumen legalitas perusahaan, infrastruktur perkantoran, gudang penyimpanan dan, rencana pengangkutan serta data perusahaan-perusahaan pengguna akhir dan membuat laporan hasil pengawasan	□				Surat Perintah Tugas, Berita Acara Pemeriksaan, Questioner Pemeriksaan, Data dalam dari Perencanaan Importir Terdahulu	1 hari	Laporan Pelaksanaan Tugas Pengawasan Lapangan	Tertiat dengan SOP Penyelidikan Jaringan Sindikat Narkotika
5	Melaporkan hasil pengecekan kepada Direktur Psikotropika dan Prekursor	□				Laporan Pelaksanaan Tugas Pengawasan Lapangan	1 Jam	Disposisi dari Direktur P2 kepada Kasubdit	
6	Melakukan analisa dan evaluasi hasil pengawasan lapangan serta memutuskan layak/tidak mendapatkan Rekomendasi impor	◇				Disposisi dari Direktur P2 kepada Kasubdit	1 hari dalam kota 3 Hari Luar Kota	Disposisi dari Direktur P2 kepada Kasubdit apakah dari Laporan Pengecekan Lapangan dapat memproses Rekomendasi Impor	Jika Direktur P2 tidak menyetujui maka surat akan dikembalikan ke Kasubdit Prekursor
7	Memberikan disposisi kepada Kasubdit Prekursor untuk membuat rekomendasi	□				Disposisi dari Direktur P2 kepada Kasubdit apakah dan Laporan Pengecekan Lapangan dapat diterbitkan Rekomendasi Impor	120 menit	Disposisi dari Kasubdit Kepada Penyidik untuk memproses Rekomendasi Impor	
8	Memerintahkan staf subdit Prekursor untuk membuat rekomendasi dan membuat bukt setor bersama Bendahara Pereluaran	□				Disposisi dari Kasubdit Kepada Penyidik untuk memproses Rekomendasi Impor	1 menit	Bukti PNBSP	
9	Bersama pelaksana untuk membuat rekomendasi	□				Bukti PNBSP dan Draft Surat Permohonan	1 menit	Draft Surat Rekomendasi Importasi Prekursor	
10	Membuat Surat rekomendasi kemudian mengotras Data perusahaan yang telah mendapatkan Rekomendasi	□				Draft Surat Rekomendasi Importasi Prekursor	120 menit	Draft Surat Rekomendasi dengan Laporan Pelaksanaan Tugas Pengecekan Lapangan	
11	Menyerahkan rekomendasi ke Kasubdit Prekursor untuk diefisi	□				Draft Surat Rekomendasi dengan Laporan Pelaksanaan Tugas Pengecekan Lapangan	1 hari	Nota Dinas dari Kasubdit kepada Direktur dengan dilampirkan Draft surat rekomendasi impor	
12	meneleah dan memberikan paraf untuk Meneruskan rekomendasi kepada Direktur Psikotropika dan Prekursor untuk dilandatangan	□				Nota Dinas dari Kasubdit kepada Direktur dengan dilampirkan surat rekomendasi impor	2 hari	Draft Surat Rekomendasi Importasi Prekursor	
13	Memparaf Surat Rekomendasi impor Prekursor Non Farmasi dan memerintahkan Pelaksana untuk menyerahkan kepada perusahaan pemohon	□				Draft Surat Rekomendasi Importasi Prekursor	1 hari	Surat Rekomendasi Importasi Prekursor telah ditandatangani	
13	Surat Diteruskan kepada direktur Psikotropika dan Prekursor untuk ditandatangani	□							
14	meneleah dan memeriksa bukt setor PNBSP				□	Surat Rekomendasi Importasi Prekursor telah ditandatangani, AIK, Komputer, bukt setor PNBSP	5 menit	Berkas Dokumen Rekomendasi telah disiapkan	
15	Melakukan Entry Data Rekomendasi melalui aplikasi BOSS				○		5 menit	Data Rekomendasi telah dientry	

Page 1

Page 2

LAMPIRAN
KEPUTUSAN Deputi Pemberantasan
NOMOR : KEP/618/VI/DE/PB.02/2024/BNN
TANGGAL : 05 Juni 2024

3. Penerbitan Rekomendasi Persetujuan Impor Prekursor Narkotika Nonfarmasi

No	Kegiatan	Mutu Baku				Keterangan			
		Direktur P2	Kasubdit Prekursor	Penyidik/ Pengadministrasi i Umum/ Pangalah Data	Pengadministrasi Umum/ Pengolah Data		Persyaratan / Kelengkapan	Waktu	Output
1	Meneleah Dokumen pengajuan IT ke direktorat Psikotropika dan Prekursor untuk mengajukan permohonan rekomendasi persetujuan impor Prekursor melalui aplikasi SIPWOFA di Website www.BOSS.bnn.go.id					Sudah Mengisi Aplikasi SIPWOFA di website BOSS	1 hari	Disposisi Direktur P2	
2	Membeikan disposisi kepada Kasubdit Prekursor untuk untuk melakukan pengujian kelengkapan perusahaan legalitas dan komponen pendukung untuk mendapat rekomendasi ke perusahaan yang mengajukan Surat Rekomendasi					Disposisi Kepada Direktur P2	120 menit	Disposisi Kepada Kasubdit	
3	Memerintahkan untuk melakukan melakukan pengecekan Kantor Pusat, Kelengkapan dokumen legalitas perusahaan, infrastruktur perkantoran, gudang penyimpanan dan rencana pengangkutan serta data perusahaan-perusahaan pengguna akhir					Disposisi Kasubdit Prekursor	1 merit	Disposisi Kepada Penyidik	Terkait dengan SOP Penyelidikan Jaringan Sinalkat Narkotika
4	Melakukan pengecekan Kelengkapan dokumen legalitas perusahaan, infrastruktur perkantoran, gudang penyimpanan dan, rencana pengangkutan serta data perusahaan-perusahaan pengguna akhir dan membuat laporan hasil pengawasan					Surat Perintah Tugas, Berita Acara Pemeriksaan, Questioner Promotivasi, Data output dan Perusahaan Importir Ierdatar	1 hari	Laporan Pelaksanaan Tugas Pengecekan Lapangan	Terkait dengan SOP Penyelidikan Jaringan Sinalkat Narkotika
5	Melaporkan hasil pengecekan kepada Direktur Psikotropika dan Prekursor					Laporan Pelaksanaan Tugas Pengecekan Lapangan	1 Jam	Disposisi dan Direktur P2 kepada Kasubdit	
6	Melakukan analisa dan evaluasi hasil pengawasan lapangan serta menentukan layak tidaknya mendapatkan Rekomendasi impor					Disposisi dari Direktur P2 kepada Kasubdit	1 hari dalam kota 3 Hari Luar kota	Disposisi dari Direktur P2 kepada Kasubdit apakah dari Laporan Pengawasan Lapangan dapat memproses Rekomendasi impor	Jika Direktur P2 tidak menyetujui maka surat akan diembalkan ke Kasubdit Prekursor
7	Membeikan disposisi kepada Kasubdit Prekursor untuk membuat rekomendasi					Disposisi dari Direktur P2 kepada Kasubdit apakah dan Laporan Pengecekan Lapangan dapat diberikan Rekomendasi impor	120 menit	Disposisi dan Kasubdit Kepada Penyidik untuk memproses Rekomendasi impor	
8	Memerintahkan staf subdit Prekursor untuk membuat rekomendasi dan membuat buku setor bersama Bondahara Penorntaan					Disposisi dan Kasubdit kepada pelaksana agar memproses Rekomendasi impor	1 merit	Bill PNBP	
9	bersama pelaksana untuk membuat rekomendasi					Bill PNBP dan Surat Surat Permohonan	1 merit	Draft Surat Rekomendasi Importasi Prekursor	
10	Membuat Surat rekomendasi kemudian mendaftari Data perusahaan yang telah mendapatkan Rekomendasi					Draft Surat Rekomendasi Importasi Prekursor	120 menit	Draft Surat Rekomendasi dengan Laporan Pelaksanaan Tugas Pengawasan Lapangan	
11	Menyerahkan rekomendasi ke Kasubdit Prekursor untuk diteliti					Draft Surat Rekomendasi dengan Laporan Pelaksanaan Tugas Pengecekan Lapangan	1 hari	Nota Dinas dari Kasubdit kepada Direktur dengan dilampirkan Draft surat rekomendasi impor	
12	meneleah dan memberikan paraf untuk Meneruskan rekomendasi kepada Direktur Psikotropika dan Prekursor untuk ditandatangani					Nota Dinas dan Kasubdit kepada Direktur dengan dilampirkan surat rekomendasi impor	2 hari	Draft Surat Rekomendasi Importasi Prekursor	
13	Memparaf Surat Rekomendasi Impor Prekursor Non Farmasi dan memerintahkan Pelaksana untuk menyerahkan kepada perusahaan pemohon					Draft Surat Rekomendasi Importasi Prekursor	1 hari	Surat Rekomendasi Importasi Prekursor telah ditandatangani	
13	Surat Diserahkan kepada direktur Psikotropika dan Prekursor untuk ditandatangani								
14	meneleah dan memeriksa buku setor PNBP					Surat Rekomendasi Importasi Prekursor telah ditandatangani, ATK Komputer, Buku Setor PNBP	5 merit	Berkas Dokumen Rekomendasi telah disiapkan	
15	Melakukan Entry Data Rekomendasi melalui aplikasi BOSS					Berkas Dokumen Rekomendasi	5 merit	Data Rekomendasi telah dientry	

Page 1

Page 2

LAMPIRAN
 KEPUTUSAN Deputi Pemberantasan
 NOMOR : KEP/618/VI/DE/PB.02/2024/BNN
 TANGGAL : 05 Juni 2024

No	Kegiatan	4. Penerbitan Rekomendasi Persetujuan Ekspor Prekursor Narkotika Nonfarmasi				Mutu Baku		Keterangan	
		Direktur P2	Kasubdit Prekursor	Penyidik/Pangadministrasi Umum/Pengolah Data	Pangadministrasi Umum/Pengolah Data	Persyaratan / Kelengkapan	Waktu		Output
1	Menelaah Dokumen pengajuan E1 ke Direktorat Psikotropika dan Prekursor untuk mengajukan permohonan rekomendasi persetujuan ekspor prekursor melalui aplikasi SIMPOLA di Website www.BOSS.bnn.go.id					Sudah Mengisi Aplikasi SIMPOLA di website BOSS	1 hari	Disposisi Direktur P2	
2	Memberikan disposisi kepada Kasubdit Prekursor untuk melakukan pengujian kelayakan, pemecahan legalitas dan komponen pendukung untuk mendapat rekomendasi ke perusahaan yang mengajukan Surat Rekomendasi					Disposisi Kepada Direktur P2	120 menit	Disposisi Kepada Kasubdit	
3	Memerintahkan untuk melakukan pengecekan Kantor Pusat, Ketersediaan dokumen legalitas perusahaan, infrastruktur perikanan, gudang penyimpanan dan, rencana pengangkutan serta data perusahaan-perusahaan pengguna akhir					Disposisi Kasubdit Prekursor	1 menit	Disposisi Kepada Penyidik	Terkait dengan SOP Penyelidikan Jaringan Sindikat Narkotika
4	Melakukan pengecekan Kelengkapan dokumen legalitas perusahaan, infrastruktur perikanan, gudang penyimpanan dan, rencana pengangkutan serta data perusahaan-perusahaan pengguna akhir, dan membuat laporan hasil pengawasan					Surat Perintah Tugas, Berita Acara Pemeriksaan, Questioner Pemeriksaan, Data dukung dari Perusahaan Importir Terdaftar	1 hari	Laporan Pelaksanaan Tugas Pengecekan Lapangan	Terkait dengan SOP Penyelidikan Jaringan Sindikat Narkotika
5	Melaporkan hasil pengecekan kepada Direktur Psikotropika dan Prekursor					Laporan Pelaksanaan Tugas Pengecekan Lapangan	1 Jam	Disposisi dan Direktur P2 kepada Kasubdit	
6	Melakukan analisa dan evaluasi hasil pengawasan lapangan, serta memutuskan layak/tidak mendapatkan Rekomendasi impor					Disposisi dari Direktur P2 kepada Kasubdit	1 hari dalam kota 3 Hari Luar Kota	Disposisi dari Direktur P2 kepada Kasubdit apakah dari Laporan Pengecekan Lapangan dapat memberikan Rekomendasi impor	Jika Direktur P2 tidak menyetujui maka akan kembali ke Kasubdit Prekursor dan jika diterima maka akan terus ke proses Rekomendasi impor
7	Memberikan disposisi kepada Kasubdit Prekursor untuk membuat rekomendasi					Disposisi dari Direktur P2 kepada Kasubdit apakah dari Laporan Pengecekan Lapangan dapat memberikan Rekomendasi impor	120 menit	Disposisi dari Kasubdit kepada Penyidik untuk memproses Rekomendasi impor	
8	Memerintahkan staf subdit Prekursor untuk membuat rekomendasi dan membuat buku setor bersama Bendahara Penanaman					Disposisi dan Kasubdit kepada Perusahaan untuk memproses Rekomendasi impor	1 mont	Buku PHBP	
9	bersama pelaksana untuk membuat rekomendasi					Buku PHBP dan Draft Surat Permohonan	1 menit	Draft Surat Rekomendasi Importasi Prekursor	
10	Membuat Surat rekomendasi kemudian meregistrasi Data perusahaan yang telah mendapatkan Rekomendasi					Draft Surat Rekomendasi Importasi Prekursor	120 menit	Draft Surat Rekomendasi dengan Laporan Pelaksanaan Tugas Pengecekan Lapangan	
11	Menyerahkan rekomendasi ke Kasubdit Prekursor untuk diteliti					Draft Surat Rekomendasi dengan Laporan Pelaksanaan Tugas Pengecekan Lapangan	1 hari	Nota Dinas dan Kasubdit kepada Direktur dengan dilampirkan Draft surat rekomendasi impor	
12	menelaah dan memberikan parat untuk Meneruskan rekomendasi kepada Direktur Psikotropika dan Prekursor untuk ditandatangani					Nota Dinas dan Kasubdit kepada Direktur dengan dilampirkan surat rekomendasi impor	2 hari	Draft Surat Rekomendasi Importasi Prekursor	
13	Menaraf Surat Rekomendasi impor Prekursor Non Farmasi dan memerintahkan Pelaksana untuk menyerahkan kepada perusahaan pemohon					Draft Surat Rekomendasi Importasi Prekursor	1 hari	Surat Rekomendasi Importasi Prekursor telah diandatangani	
13	Surat Diverahkan kepada direktur Psikotropika dan Prekursor untuk ditandatangani								
14	menelaah dan memeriksa buku setor PHBP					Surat Rekomendasi Importasi Prekursor telah diandatangani, ATK, Komputer, Duku Setor PHBP	5 menit	Berkas Dokumen Rekomendasi telah disiapkan	
15	Melakukan Entry Data Rekomendasi melalui aplikasi BOSS							Berkas Dokumen Rekomendasi telah dientry	

4 Jangka waktu pelayanan

- Waktu kerja pelayanan adalah 7 (tujuh) jam setiap hari kerja terhitung mulai jam 08.00 WIB s/d 15.00 WIB;
- Waktu pelayanan diatur sebagai berikut :
 - a. Senin – Jumat : 08.00 – 15.00 WIB;
 - b. Istirahat : 12.00 - 13.00 WIB;
 - c. Sabtu dan Minggu : LIBUR
 - d. Hari libur Nasional tidak beroperasi.
- Standar waktu Pembuatan Surat Rekomendasi adalah sebagai berikut :

LAMPIRAN
KEPUTUSAN Deputi Pemberantasan
NOMOR : KEP/618/VI/DE/PB.02/2024/BNN
TANGGAL : 05 Juni 2024

		<p>a. Penerbitan Surat Rekomendasi Penunjukan Sebagai Importir Terdaftar (IT) Prekursor Non Farmasi adalah 7 (tujuh) Hari kerja melalui pengecekan lapangan oleh Tim BNN.</p> <p>b. Penerbitan Surat Rekomendasi Persetujuan Impor dan Ekspor Prekursor Non Farmasi adalah 7 (tujuh) Hari Kerja terhitung sejak terbitnya bukti pembayaran.</p>
5	Biaya/tarif	Tarif Biaya Administrasi untuk Penerbitan Rekomendasi Penunjukan, Perpanjangan Sebagai Importir Terdaftar Prekursor Non Farmasi Dan Penerbitan Rekomendasi Persetujuan Impor dan Ekspor Prekursor Non Farmasi adalah PNBPN sejumlah Rp. 1.975.500,- (Satu juta sembilan ratus tujuh puluh lima ribu lima ratus rupiah).
6	Produk Pelayanan	<p>a. Surat Rekomendasi Penunjukan Sebagai Importir Terdaftar Prekursor Non Farmasi;</p> <p>b. Surat Rekomendasi Perpanjangan Penunjukan Sebagai Importir Terdaftar Prekursor Non Farmasi;</p> <p>c. Surat Rekomendasi Persetujuan Impor Prekursor Non Farmasi;</p> <p>d. Surat Rekomendasi Persetujuan Ekspor Prekursor Non Farmasi.</p>
7	Sarana Prasarana	<p>Tersedianya :</p> <p>a. Ruang tunggu;</p> <p>b. Toilet;</p> <p>c. Televisi;</p> <p>d. Jaringan Internet;</p> <p>e. Meja pelayanan;</p> <p>f. Komputer /Printer / Server / sarana identifikasi;</p> <p>g. Kursi/meja;</p> <p>h. Alat tulis kantor;</p> <p>i. Informasi mekanisme/prosedur dan persyaratan;</p> <p>j. Kotak Indek kepuasan masyarakat / kotak pengaduan.</p>
8	Kompetensi Pelaksana	<p>a. ASN dan anggota Polri yang ditugaskan di BNN;</p> <p>b. Memahami Peraturan per-Undang-Undangan yang berlaku;</p> <p>c. Mampu mengoperasikan komputer;</p> <p>d. Mampu bekerja dalam Tim.</p>
9	Pengawas Internal	<p>a. Dilakukan oleh atasan langsung;</p> <p>b. Dilakukan oleh Tim Inspektorat Utama;</p> <p>c. Dilaksanakan secara kontinyu;</p> <p>d. Konsisten dalam memberikan teguran/sanksi dan reward/penghargaan.</p>
10	Penanganan pengaduan, saran dan	<p>Melalui :</p> <p>a. Kotak saran/pengaduan</p> <p>b. e-mail : info@bnn.go.id</p>

	masuk	c. Website : www.bnn.go.id d. Telp/Fax : (62-21) 80885225, 80871591 Ext : 547
11	Jumlah Pelaksana	Petugas pelayanan Rekomendasi 5 (lima) orang, antara lain : a. Trah Hidayat Djati, S.H, AKP NRP 68120217 Jabatan Penyidik b. Dwi Prasetyo, S.Kom, Aiptu NRP 81071324 Jabatan Penyidik c. Arif Fitratman A.Md Farm Penata Muda Tk I NIP198407012011011008 Jabatan pengolah Data d. Haryanto Gunadi, Penata Muda NIP 197110012006041009 Jabatan Pengadministrasi Umum e. Zakky Zahan, SE Jabatan PPNPN
12	Jaminan Pelayanan	e. Diwujudkan dalam kualitas proses layanan dan produk layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugasnya dengan perilaku pelayan yang terampil, cepat, tepat, dan santun. f. Kompensasi Layanan berupa percepatan pelayanan kepada pemohon.
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Surat Rekomendasi ditandatangani secara elektronik (TTE) dan disertai barcode, sehingga dijamin keasliannya; b. Keselamatan dan Kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari KKN.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi Kinerja Pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan 14 komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap 1 tahun (penelitian/survei internal/eksternal).

Ditetapkan di : Jakarta

pada tanggal : 05 Juni 2024

a.n KEPALA BADAN NARKOTIKA NASIONAL

