



KEPUTUSAN KEPALA BIRO HUMAS DAN PROTOKOL
SEKRETARIAT UTAMA BADAN NARKOTIKA NASIONAL

NOMOR: KEP/ ||| /I/RO/HM/2026/HUMPRO

TENTANG

STANDAR PELAYANAN PERPUSTAKAAN KHUSUS
BADAN NARKOTIKA NASIONAL

KEPALA BIRO HUMAS DAN PROTOKOL
SEKRETARIAT UTAMA BADAN NARKOTIKA NASIONAL

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 20 Undang - Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik, yang mewajibkan setiap penyelenggara pelayanan publik, untuk menyusun dan menetapkan Standar Pelayanan dengan memperhatikan kemampuan penyelenggara, kebutuhan masyarakat, dan kondisi lingkungan;
 - b. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik yang profesional, transparan dan akuntabel, sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik, dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak dalam penyelenggaraan pelayanan;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Kepala Biro Humas dan Protokol tentang Standar Pelayanan Perpustakaan Khusus Badan Narkotika Nasional.

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
 2. Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2009 tentang Narkotika;
 3. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 23 Tahun 2010 tentang Badan Narkotika Nasional;
 4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
 5. Peraturan Badan Narkotika Nasional Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Badan Narkotika Nasional Nomor 5 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Narkotika Nasional.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA BIRO HUMAS DAN PROTOKOL SEKRETARIAT UTAMA BADAN NARKOTIKA NASIONAL TENTANG STANDAR PELAYANAN PERPUSTAKAAN KHUSUS BADAN NARKOTIKA NASIONAL.

PERTAMA : Standar Pelayanan Perpustakaan Khusus Badan Narkotika Nasional merupakan tolak ukur yang dipergunakan sebagai pedoman penyelenggaraan pelayanan dan acuan penilaian kualitas pelayanan sebagai kewajiban dan janji penyelenggara kepada masyarakat dalam rangka pelayanan yang berkualitas, cepat, mudah, terjangkau, dan terukur;

KEDUA : Perpustakaan Khusus Badan Narkotika Nasional mempunyai jenis pelayanan antara lain;

1. Sirkulasi Buku;
2. E-katalog;
3. Fasilitasi ISBN;
4. Repository Karya Satker;
5. Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam;
6. Resensi Buku;
7. Kliping.

KETIGA : Perpustakaan Khusus Badan Narkotika Nasional menyusun, menetapkan dan mensosialisasikan Maklumat Pelayanan yang disusun sebelum menerapkan Standar Pelayanan sebagai Pernyataan kesanggupan untuk melaksanakan pelayanan sesuai dengan Standar Pelayanan;

KEEMPAT : Penerapan standar pelayanan Perpustakaan Khusus Badan Narkotika Nasional dilakukan secara internalisasi dan sosialisasi terhadap seluruh personil melalui perencanaan program, pelaksanaan kegiatan, penganggaran serta pemantauan dan evaluasi yang dilakukan secara berkala;

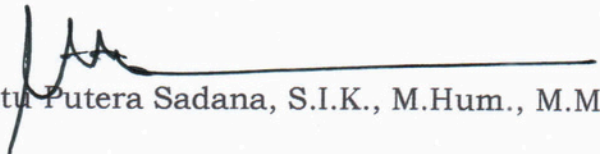
KELIMA : Standar Pelayanan Perpustakaan Khusus Badan Narkotika Nasional sebagaimana terlampir dalam lampiran Keputusan ini wajib dilaksanakan oleh penyelenggara/pelaksana dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan penyelenggara, aparat pengawasan dan pengguna layanan dalam penyelenggaraan pelayanan publik;

KEENAM

: Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan dilakukan perbaikan seperlunya.

Ditetapkan di : Jakarta
pada tanggal : 2 Januari 2026

Kepala Biro Humas dan Protokol
Settama BNN



Dr. Putu Putera Sadana, S.I.K., M.Hum., M.M.

STANDAR PELAYANAN

PERPUSTAKAAN KHUSUS BADAN NARKOTIKA NASIONAL

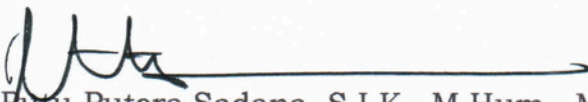
NO.	KOMPONEN PENYAMPAIAN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	- Kartu identitas berupa Kartu Anggota/Pegawai/KTA/KTP - Surat pengantar dari lembaga pemerintah/lembaga pendidikan
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	Alur Peminjaman Alur pengembalian

3.	Jangka Waktu Penyelesaian	Proses peminjaman : 1 (satu) hari kerja Proses pengembalian : 1 (satu) hari kerja Masa peminjaman : 14 (empat belas)hari
4.	Biaya/Tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	1. Layanan Sirkulasi buku; 2. Layanan E-Katalog; 3. Fasilitasi ISBN; 4. Repository Karya Satker; 5. Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam; 6. Resensi Buku; dan 7. Kliping.
6.	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	1. Datang langsung; 2. Email; atau 3. Surat tertulis.
NO.	KOMPONEN PENGELOLAAN	URAIAN
7.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan; 2. Peraturan Badan Narkotika Nasional Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Badan Narkotika Nasional Nomor 5 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Narkotika Nasional; 3. Peraturan Perpustakaan Nasional Nomor 7 Tahun 2022 tentang Standar Nasional Perpustakaan Khusus.
8.	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	1. Ruang baca; 2. Buku fisik dan buku online; 3. Buku Referensi; 4. Majalah; 5. Buletin; 6. Tabloid; 7. Jurnal; 8. Ensiklopedia;

		9. Kliping; 10. Komputer; 11. Meja/kursi baca; 12. Lemari/Rak Buku; 13. Ruang/ Studio podcast; 14. Mesin Fotocopy; 15. Alat bantu tanjakan untuk disabilitas; 16. Kursi prioritas untuk disabilitas; 17. Toilet; dan 18. Internet.
9.	Kompetensi Pelaksana	1. Petugas sesuai dengan bidang pendidikan 2. Petugas dengan pengalaman pelayanan perpustakaan
10.	Pengawasan Internal	1. Atasan langsung; 2. Laporan kegiatan kepada atasan.
11.	Jumlah Pelaksana	2 (Dua) orang
12.	Jaminan Pelayanan	1. Maklumat Pelayanan 2. Tata Tertib 3. Kode Etik 4. Kompensasi
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Alat pemadam 2. Jalur evakuasi 3. CCTV
14.	Evaluasi Kinerja dan Pelaksana	Survey kepuasan pelayanan secara periodik

Jakarta, 2 Januari 2026

Kepala Biro Humas dan Protokol
Settama BNN


 Dr. Putu Putera Sadana, S.I.K., M.Hum., M.M.