



**KEPUTUSAN KEPALA BADAN NARKOTIKA NASIONAL  
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR**

**Nomor : KEP/03/VII/KA/OT.03/2025/BNNP**

**TENTANG**

**STANDAR PELAYANAN BNNP KALIMANTAN TIMUR**

**KEPALA BADAN NARKOTIKA NASIONAL PROVINSI KALIMANTAN TIMUR**

- Menimbang :**
- a. Bahwa untuk membangun kepercayaan masyarakat terhadap BNNP Kaltim maka perlu dilakukan upaya meningkatkan kualitas pelayanan publik sesuai dengan amanat dalam UUD 1945, UU No. 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik dan berbagai peraturan terkait lainnya;
  - b. Bahwa berdasarkan UU nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik, maka tiap-tiap lembaga Negara yang menyelenggarakan pelayanan publik wajib menyusun Standar Layanan;
  - c. Bahwa pelayanan BNNP Kaltim adalah kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan bagi masyarakat;
  - d. Bahwa untuk menjalankan tugas dan fungsi dengan sebaik-baiknya maka BNNP Kaltim perlu menyusun standar pelayanan publik yang dapat menyelenggarakan dan memberikan pelayanan publik bagi masyarakat;
  - e. Bahwa sesuai dengan pertimbangan dalam huruf a, b, c, dan d maka perlu ditetapkan Standar Pelayanan BNNP Kalimantan Timur.
- Mengingat :**
1. Undang – Undang Nomor 35 Tahun 2009 tentang Narkotika (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5062);
  2. Undang-Undang RI nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
  3. Undang-undang Nomor 37 Tahun 2008 tentang Ombudsman Republik Indonesia;
  4. Undang-undang nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
  5. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 23 Tahun 2010 tentang Badan Narkotika Nasional;

6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 16 Tahun 2014 tentang Pedoman Survei Kepuasan Masyarakat terhadap Penyelenggaraan Pelayanan Publik.
8. Peraturan Kepala BNN Nomor 6 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Narkotika Nasional Provinsi dan Badan Narkotika Kabupaten/Kota

### MEMUTUSKAN

- Menetapkan : **KEPUTUSAN KEPALA BADAN NARKOTIKA NASIONAL PROVINSI KALIMANTAN TIMUR TENTANG STANDAR PELAYANAN BNNP KALIMANTAN TIMUR**
- Pertama : Menyusun Standar Pelayanan pada Badan Narkotika Nasional Provinsi Kalimantan Timur.
- Kedua : Menerapkan standar pelayanan BNNP Kalimantan Timur sebagaimana dalam lampiran Surat Keputusan ini sebagai dasar dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat dan menagatur lebih lanjut detail pelaksanaan yang dilaksanakan BNNP Kalimantan Timur.
- Ketiga : Sampai dengan sejak ditetapkan surat keputusan ini, maka pelaksanaan pelayanan publik dilakukan sebaik-baiknya dalam upaya untuk mencapai standar sebagaimana telah diatur sesuai dengan standar pelayanan ini.
- Keempat : Memerintahkan kepada setiap satuan kerja BNNP Kalimantan Timur dan BNNK jajaran untuk menyusun standar pelayanan sesuai dengan jenis pelayanan yang diberikan oleh masing-masing satuan kerja wilayah Kalimantan Timur.
- Kelima : Ketentuan mengenai Standar Pelayanan disebut dalam lampiran Surat Keputusan ini.
- Keenam : Hal-hal yang belum diatur dalam lampiran Surat Keputusan ini akan ditetapkan lebih lanjut, sesuai kebutuhan.
- Ketujuh : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan seperlunya.

**SALINAN** Keputusan ini disampaikan kepada :

1. Kepala BNN RI;
2. Sekretaris Utama BNN RI;
3. Inspektur Utama BNN RI;
4. Kepala Biro Kepegawaian Settama BNN RI;
5. Pegawai yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Samarinda  
pada tanggal : 11 Juli 2025

**Kepala Badan Narkotika Nasional  
Provinsi Kalimantan Timur**



**Rudi Hartono, S.H.,S.I.K**

**Lampiran I : KEPUTUSAN KEPALA BADAN NARKOTIKA NASIONAL PROVINSI  
KALIMANTAN TIMUR NOMOR: KEP/ /IX/KA/ OT.03/2023/BNNP  
TENTANG STANDAR PELAYANAN BNNP KALIMANTAN TIMUR**

---

**I. KETENTUAN UMUM**

**A. Tujuan**

1. Meningkatkan kualitas pelayanan BNN Provinsi Kalimantan Timur bagi pencari pemenuhan kebutuhan layanan.
2. Meningkatkan kepercayaan masyarakat kepada lembaga BNN.

**B. Maksud**

1. Sebagai bagian dari komitmen BNN kepada masyarakat untuk memberikan pelayanan publik yang berkualitas.
2. Sebagai pedoman bagi masyarakat dalam menilai kualitas pelayanan BNNP Kalimantan Timur.
3. Sebagai tolak ukur bagi setiap satuan kerja dalam penyelenggaraan pelayanan.
4. Sebagai pedoman bagi setiap satuan kerja dalam menyusun Standar Pelayanan BNNP Kalimantan Timur.

**C. Ruang Lingkup**

1. Pelayanan BNN yang diatur di dalam Standar Pelayanan BNNP Kalimantan Timur ini adalah pelayanan publik Badan Narkotika Nasional pada tingkat provinsi.
2. Standar pelayanan yang harus disusun oleh satuan kerja harus memuat:  
Komponen Standar Pelayanan yang terkait proses penyampaian pelayanan meliputi:

- a. Persyaratan
- b. Sistem Mekanisme dan Prosedur,
- c. Jangka Waktu Pelayanan
- d. Biaya atau tarif,
- e. Produk Pelayanan,
- f. Penanganan Pengaduan

Komponen Standar Pelayanan terkait dengan proses pengelolaan pelayanan meliputi :

- a. Dasar Hukum
- b. Sarana dan prasarana, dan atau fasilitas
- c. Kompetensi Pelaksana
- d. Pengawasan internal
- e. Jumlah Pelaksana
- f. Jaminan Pelayanan
- g. Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan
- h. Evaluasi Kinerja Pelayanan

3. Secara umum BNNP Kalimantan Timur menyediakan pelayanan sebagai berikut:
  - a. Penerbitan Surat Keterangan Hasil Pemeriksaan Narkotika (SKHPN),
  - b. Konsultasi Rehabilitasi,
  - c. Rehabilitasi Rawat Jalan,
  - d. Layanan SIL (Screening Intervensi Lapangan)
  - e. Pelayanan Tes Urine,
  - f. Pelayanan Sosialisasi P4GN
  - g. Pelayanan Besuk Online,
  - h. Layanan Permohonan TAT Online (LP-Tol)
  - i. Layanan Informasi
  - j. Pelayanan Pengaduan.
  - k. Layanan Magang/Penelitian.
4. Segala ketentuan mengenai teknis atau yang berkaitan dengan putusan hukum bukanlah obyek dari pelayanan BNNP Kaltim dan oleh karenanya tidak termasuk dalam ruang lingkup pelayanan BNNP Kaltim yang dapat diadukan oleh masyarakat.

#### **D. Pengertian**

1. Pelayanan publik adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan dasar sesuai dengan hak-hak sipil setiap warga negara dan penduduk atas suatu barang dan jasa atau pelayanan administrasi yang diselenggarakan oleh penyelenggara pelayanan publik.
2. Standar pelayanan publik adalah suatu tolak ukur yang dipergunakan sebagai pedoman penyelenggaraan pelayanan dan acuan penilaian kualitas pelayanan sebagai komitmen atau janji dari penyelenggara pelayanan kepada masyarakat untuk memberikan pelayanan yang berkualitas.
3. Pelayanan BNN adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan bagi masyarakat yang disediakan oleh Badan Narkotika Nasional Provinsi dan BNNK jajaran berdasarkan peraturan perundang-undangan dan prinsip-prinsip pelayanan publik.
4. Penyelenggara pelayanan BNN yang selanjutnya disebut penyelenggara adalah setiap satuan kerja yang melakukan kegiatan pelayanan BNN.
5. Pelaksana pelayanan yang selanjutnya disebut Pelaksana adalah pejabat, pegawai, petugas, dan setiap orang yang bertugas melaksanakan tindakan atau serangkaian tindakan pelayanan.
6. Masyarakat adalah seluruh pihak, baik warga negara maupun penduduk sebagai orang perseorangan, kelompok, maupun badan hukum yang bekedudukan sebagai penerima manfaat pelayanan, baik secara langsung maupun tidak langsung.
7. Hari adalah hari kerja kecuali disebutkan lain dalam ketentuan ini.

## **E. Pejabat Penanggung Jawab Pelayanan BNN**

1. Pejabat penanggung jawab pelayanan terdiri dari:
  - a. Penyelenggara pelayanan,
  - b. Pelaksana pelayanan.
2. Pelaksana dalam menyelenggarakan pelayanan publik harus berperilaku sebagai berikut:
  - a. adil dan tidak diskriminatif;
  - b. cermat;
  - c. Sopan, santun dan ramah;
  - d. tegas, andal, dan tidak memberikan putusan yang berlarut-larut;
  - e. profesional;
  - f. tidak mempersulit;
  - g. patuh pada perintah atasan yang sah dan wajar;
  - h. menjunjung tinggi nilai-nilai akuntabilitas dan integritas institusi penyelenggara;
  - i. tidak membocorkan informasi atau dokumen yang wajib dirahasiakan sesuai dengan peraturan peradilan dan perundang-undangan yang berlaku;
  - j. terbuka dan mengambil langkah yang tepat untuk menghindari benturan kepentingan;
  - k. tidak menyalahgunakan sarana dan prasarana serta fasilitas pelayanan publik;
  - l. tidak memberikan informasi yang salah atau menyesatkan dalam menanggapi permintaan informasi serta proaktif dalam memenuhi kepentingan masyarakat;
  - m. tidak menyalahgunakan informasi, jabatan, dan/ atau kewenangan yang dimiliki; sesuai dengan kepantasan; dan
  - n. tidak menyimpang dari prosedur.

## II. STANDAR PELAYANAN

### A. Bidang Rehabilitasi

#### 1. Standar Pelayanan Penerbitan Surat Keterangan Hasil Pemeriksaan Narkotika (SKHPN) BNN PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

No	Komponen	Uraian
1.	Produk Layanan	Surat Keterangan Hasil Pemeriksaan Narkotika (SKHPN)
2.	Persyaratan Pelayanan	Fotokopi KTP / KK (Kartu Keluarga)
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Jika pemohon datang langsung ke Klinik Pratama BNN Provinsi Kalimantan Timur</li><li>2. Pemohon mengisi formulir pendaftaran dan pernyataan kesediaan pengambilan sample urine.</li><li>3. Jika pemohon mengajukan melalui Aplikasi LAMIN maka buka menu "Pilih Layanan Bidang Rehabilitasi" lalu mengisi formulir pendaftaran dan pilih jenis layanan "SKHPN (Surat Keterangan Hasil Pemeriksaan Narkotika)"</li><li>4. Pemohon akan menerima konfirmasi dari admin LAMIN melalui email atau nomor handphone.</li><li>5. Pemohon mengisi form skrining DAST – 10</li><li>6. Pemohon melakukan pembayaran sesuai dengan tarif yang ditentukan</li><li>7. Dilakukan pengambilan dan pemeriksaan sample urine.</li><li>8. Pencetakan hasil SKHPN sesuai hasil pemeriksaan sample urine.</li><li>9. Berkas SKHPN diserahkan ke Pemohon dan pemohon di minta untuk mengisi formulir survey kepuasan.</li></ol>
4.	Sarana, Prasarana dan / atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Klinik Pratama BNNP Kaltim</li><li>2. Toilet</li></ol>
5.	Kompetensi Pelaksana	Ilmu Kedokteran, Keperawatan, Kesehatan Masyarakat, Kesehatan Lingkungan, Farmasi, Analis Kesehatan dan Analis Laboratorium.
6.	Jangka Waktu Penyelesaian	15 menit (Terhitung dari pemohon menyerahkan form pendaftaran, buku register dan DAST 10 yang sudah diisi secara lengkap)
7.	Biaya/Tarif	<b>Rp 290.000,-</b>

8.	Penanganan, Saran, Masukan dan Pengaduan	Email : bnp_kaltim@go.id Telepon : (0541) 6276879 SMS Pengaduan : 0811-5845-005 Kotak Saran	
----	--	--	---

## 2. Standar Pelayanan Rehabilitasi Rawat Jalan BNN Provinsi Kalimantan Timur

No	Komponen	Uraian
1.	Produk Layanan	Rehabilitasi Rawat Jalan
2.	Persyaratan Pelayanan	Fotokopi KTP / KK (Kartu Keluarga)
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jika pemohon datang langsung ke Klinik Pratama BNN Provinsi Kalimantan Timur</li> <li>2. Pemohon mengisi formulir pendaftaran dan pernyataan kesediaan pengambilan sample urine.</li> <li>3. Jika pemohon mengajukan melalui Aplikasi LAMIN maka buka menu "Pilih Layanan Bidang Rehabilitasi" lalu mengisi formulir pendaftaran dan pilih jenis layanan "Rehabilitasi Rawat Jalan"</li> <li>4. Pemohon akan menerima konfirmasi dari admin LAMIN melalui email atau nomor handphone.</li> <li>5. Pemohon datang ke Klinik Pratama BNN Provinsi Kalimantan Timur sesuai jadwal yang telah ditentukan petugas.</li> <li>6. Dilakukan wawancara screening dan asesmen oleh petugas.</li> <li>7. Dilakukan rencana terapi berdasarkan dari hasil asesmen (dirujuk bila diperlukan)</li> <li>8. Pemohon datang kembali ke Klinik Pratama BNN Provinsi Kalimantan Timur, sesuai dengan jadwal yang telah disepekatinya bersama petugas.</li> </ol>
4.	Sarana, Prasarana dan / atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Klinik Pratama BNNP Kaltim</li> <li>2. Toilet</li> </ol>
5.	Kompetensi Pelaksana	Ilmu Kedokteran, Keperawatan, Kesehatan Masyarakat, Kesehatan Lingkungan, Farmasi, Analisis Kesehatan dan Analisis Laboratorium, Konselor, Ilmu Sosial.
6.	Jangka Waktu Penyelesaian	60 menit pertemuan
7.	Biaya/Tarif	<b>GRATIS</b>

8.	Penanganan, Saran, Masukan dan Pengaduan	Email : bnnp_kaltim@go.id Telepon : (0541) 6276879 SMS Pengaduan : 0811-5845-005 Kotak Saran	
----	--	---	---

### 3. Standar Pelayanan Konsultasi Rehabilitasi BNN Provinsi Kalimantan Timur

No	Komponen	Uraian
1.	Produk Layanan	Konsultasi Rehabilitasi
2.	Persyaratan Pelayanan	Fotokopi KTP / KK (Kartu Keluarga)
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jika pemohon mengajukan melalui Aplikasi LAMIN maka buka menu "Daftar Rehabilitasi" lalu mengisi formulir Pendaftaran Rehabilitasi</li> <li>2. Jika pemohon mengajukan melalui Aplikasi LAMIN maka buka menu "Daftar Konsultasi" lalu mengisi formulir Konsultasi</li> <li>3. Jika pemohon mengajukan melalui Aplikasi LAMIN maka buka menu "Pilih Layanan Bidang Rehabilitasi" lalu mengisi formulir pendaftaran dan pilih jenis layanan "Konsultasi Psikologi"</li> <li>4. Jika pemohon datang langsung ke Klinik Pratama BNN Provinsi Kalimantan Timur</li> <li>5. Pemohon mengisi buku registrasi</li> <li>6. Dilakukan wawancara oleh petugas</li> <li>7. Dilakukan rencana tindakan yang disepakati oleh pemohon dan petugas</li> </ol>
4.	Sarana, Prasarana dan / atau Fasilitas	Klinik Pratama BNN Provinsi Kalimantan Timur
5.	Kompetensi Pelaksana	Ilmu Kesehatan, Ilmu Sosial
6.	Jangka Waktu Penyelesaian	30 menit
7.	Biaya/ Tarif	<b>GRATIS</b>

8.	Penanganan, Saran, Masukan dan Pengaduan	Email : <a href="mailto:bnp_kaltim@go.id">bnp_kaltim@go.id</a> Telepon : (0541)6276879 SMS Pengaduan : 0811-5845-005 Kotak Saran	
----	--	---	---

**4. Standar Pelayanan *Screening Intervensi Lapangan* (SIL) / Penjangkauan BNN Provinsi Kalimantan Timur**

No	Komponen	Uraian
1.	Produk Layanan	<i>Screening Intervensi Lapangan</i> (SIL) / Penjangkauan
2.	Persyaratan Pelayanan	Adanya laporan pengaduan, Fotokopi KTP / KK (Kartu Keluarga)
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dilakukan tindak lanjut terhadap laporan warga yang datang konsultasi secara langsung ataupun yang melalui aplikasi LAMIN</li> <li>2. Dilakukan koordinasi oleh petugas dengan keluarga yang akan dijangkau</li> <li>3. Dibuatkan surat perintah petugas yang akan melakukan penjangkauan</li> <li>4. Petugas menuju lokasi tujuan sesuai dengan yang direncanakan</li> <li>5. Dilakukan screening singkat oleh petugas terhadap calon klien rehabilitasi</li> <li>6. Dilakukan rujukan terhadap klien sesuai dengan hasil screening</li> </ol>
4.	Sarana, Prasarana dan / atau Fasilitas	Surat Perintah
5.	Kompetensi Pelaksana	SLTA / Sederajat, S1 Semua Jurusan
6.	Jangka Waktu Penyelesaian	2 x 24 jam
7.	Biaya/ Tarif	<b>GRATIS</b>

8.	Penanganan, Saran, Masukan dan Pengaduan	Email : <a href="mailto:bnnp_kaltim@go.id">bnnp_kaltim@go.id</a> Telepon : (0541)6276879 SMS Pengaduan : 0811-5845-005 Kotak saran	
----	--	---	---

## B. Bidang Pencegahan dan Pemberdayaan Masyarakat (P2M)

### 1. Standar Layanan Sosialisasi P4GN (Pencegahan, Pemberantasan, Penyalahgunaan dan Peredaran Gelap Narkotika) BNNP Kalimantan Timur

No	Komponen	Uraian	
1.	Produk Layanan	Layanan Sosialisasi P4GN	
2.	Persyaratan Pelayanan	Menggunakan Smartphone atau melampirkan surat Permohonan Sosialisasi	
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon membuka Aplikasi LAMIN</li> <li>2. Jika pemohon mengajukan melalui Aplikasi LAMIN maka buka menu "Pilih Layanan Bidang Pencegahan dan Pemberdayaan Masyarakat", lalu mengisi formulir pendaftaran dan pilih jenis layanan "Permohonan Narasumber / Penyuluhan"</li> <li>3. Jika pemohon datang langsung ke Gedung BNN Provinsi Kalimantan Timur maka pemohon mengajukan permohonan Sosialisasi P4GN melalui surat resmi dari instansi pemohon yang ditujukan kepada Kepala BNNP Kaltim</li> <li>4. Pemohon akan menerima konfirmasi dari admin LAMIN melalui email atau nomor handphone</li> </ol>	
4.	Sarana, Prasarana dan / atau Fasilitas	1. Ruang Pelayanan Publik (Lobby Gedung BNN Provinsi Kalimantan Timur)	
5.	Kompetensi Pelaksana	Penyuluh Narkotika, Ilmu Sosial Politik, Ilmu Komunikasi dan Hukum, Dokter, Pejabat Eselon	
6.	Jangka Waktu Penyelesaian	1 Hari	
7.	Biaya/Tarif	<b>GRATIS</b>	
8.	Penanganan, Saran, Masukan dan Pengaduan	Email : <a href="mailto:bnnp_kaltim@go.id">bnnp_kaltim@go.id</a> Telepon : (0541) 6276879 SMS Pengaduan : 0811-5845-005 Kotak Saran	

## 2. Standar Layanan Test Urine Instansi / Swasta

No	Komponen	Uraian
1.	Produk Layanan	Layanan Test Urine Instansi / Swasta
2.	Persyaratan Pelayanan	Menggunakan Smartphone atau melampirkan surat Permohonan Tes Urine Instansi / Swasta
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon membuka Aplikasi LAMIN</li> <li>2. Jika pemohon mengajukan melalui Aplikasi LAMIN maka buka menu "Pilih Layanan Bidang Pencegahan dan Pemberdayaan Masyarakat", lalu mengisi formulir pendaftaran dan pilih jenis layanan "Permohonan Test Urine Instansi"</li> <li>3. Jika pemohon datang langsung ke Gedung BNN Provinsi Kalimantan Timur maka pemohon mengajukan permohonan Test Urine Instansi melalui surat resmi dari instansi pemohon yang ditujukan kepada Kepala BNNP Kaltim</li> <li>4. Pemohon akan menerima konfirmasi dari admin LAMIN melalui email atau nomor handpone</li> </ol>
4.	Sarana, Prasarana dan / atau Fasilitas	1. Ruang Pelayanan Publik (Lobby Gedung BNN Provinsi Kalimantan Timur)
5.	Kompetensi Pelaksana	Semua jurusan, Analis Laboratorium,
6.	Jangka Waktu Penyelesaian	1 Hari
7.	Biaya/Tarif	<b>GRATIS</b>
8.	Penanganan, Saran, Masukan dan Pengaduan	Email : <a href="mailto:bnnp_kaltim@go.id">bnnp_kaltim@go.id</a> Telepon : (0541) 6276879 SMS Pengaduan : 0811-5845-005 Kotak Saran



### C. Bidang Pemberantasan

#### 1. Standar Layanan LP-TOL (Layanan Permohonan TAT Online)

No	Komponen	Uraian
1.	Produk Layanan	Pelaksanaan Asessmen Terpadu
2.	Persyaratan Pelayanan	Mengirimkan surat Permohonan TAT Online
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Mengajukan surat permohonan</li><li>2. Melengkapi berkas-berkas persyaratan TAT berupa PDF dan berkas asli yang dikirim langsung ke kantor BNNP Kaltim</li><li>3. Admin LP-TOL akan menginfokan terkait pelaksanaan TAT Online</li><li>4. Admin membuat SK dan undangan untuk diadakannya TAT yang akan dikirim ke pemohon dan tim TAT</li><li>5. Menyiapkan ruang Zoom untuk pelaksanaan TAT Online</li><li>6. Pelaksanaan TAT Online melalui Zoom diberlakukan pada daerah-daerah yang jauh / masa pandemi.</li></ol>
4.	Sarana, Prasarana dan / atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Ruang TAT</li><li>2. Perlengkapan Zoom</li></ol>
5.	Kompetensi Pelaksana	Penyidik Polri / Penyidik BNN
6.	Jangka Waktu Penyelesaian	3 x 24 jam
7.	Biaya/Tarif	<b>GRATIS</b>
8.	Penanganan, Saran, Masukan dan Pengaduan	Email : <a href="mailto:bnnp_kaltim@go.id">bnnp_kaltim@go.id</a> Telepon : (0541) 6276879 SMS Pengaduan : 0811-5845-005 Kotak Saran



## 2. Informasi Layanan

No	Komponen	Uraian
1.	Produk Layanan	Informasi Layanan
2.	Persyaratan Pelayanan	Menggunakan Smartphone
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon membuka Aplikasi LAMIN</li> <li>2. Jika pemohon mengajukan melalui Aplikasi LAMIN maka buka menu "Pilih Layanan Bidang Pemberantasan", lalu mengisi formulir pendaftaran dan melengkapi data pelengkap seperti Foto/Video/Audio/dll.</li> </ol>
4.	Sarana, Prasarana dan / atau Fasilitas	1. Ruang Pelayanan Publik (Lobby Gedung BNN Provinsi Kalimantan Timur)
5.	Kompetensi Pelaksana	Ilmu Sosial Politik, Ilmu Komunikasi dan Hukum
6.	Jangka Waktu Penyelesaian	1 Hari
7.	Biaya/Tarif	<b>GRATIS</b>
8.	Penanganan, Saran, Masukan dan Pengaduan	Email : <a href="mailto:bnnp_kaltim@go.id">bnnp_kaltim@go.id</a> Telepon : (0541) 6276879 SMS Pengaduan : 0811-5845-005



## 3. Besuk Online

No	Komponen	Uraian
1.	Produk Layanan	Besuk Online (Khusus tahanan domisili luar kota/luar Samarinda)
2.	Persyaratan Pelayanan	Menggunakan Smartphone
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon bisa berasal dari tahanan yang bersangkutan atau dari pihak keluarga tahanan</li> <li>2. Pemohon mengajukan permohonan Besuk Online ke petugas jaga Wastahti</li> <li>3. Petugas jaga Wastahti menyiapkan jadwal dan alat komunikasi tahanan untuk bisa menghubungi keluarga</li> <li>4. Tahanan dapat menggunakan layanan besuk online pada hari Senin atau Kamis selama 10 menit sesi telepon/ video call.</li> </ol>
4.	Sarana, Prasarana dan / atau Fasilitas	1. Handphone, Meja & Kursi
5.	Kompetensi Pelaksana	Penyidik Polri / Penyidik BNN

6.	Jangka Waktu Penyelesaian	10 menit
7.	Biaya/Tarif	<b>GRATIS</b>
8.	Penanganan, Saran, Masukan dan Pengaduan	Email : bnnp_kaltim@go.id Telepon : (0541) 6276879 SMS Pengaduan : 0811-5845-005 Kotak Saran



#### D. Bidang Umum

##### 1. Standar Pengawasan Internal

No	Komponen	Uraian
1.	Produk Layanan	Pengawasan Internal
2.	Persyaratan Pelayanan	Menggunakan Smartphone atau melampirkan surat laporan
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon membuka Aplikasi LAMIN 2. Jika pemohon mengajukan melalui Aplikasi LAMIN maka pilih menu "Pengawasan Internal" lalu melengkapi formulir pelaporan dan mengupload bukti pelanggaran yang ditemukan
		3. Jika pemohon datang langsung ke Gedung BNN Provinsi Kalimantan Timur maka pemohon memilih salah satu dari 13 objek pelaporan di bawah ini : <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Manipulasi dan merekayasa perkara.</li> <li>b. Menyampaikan data/informasi rahasia kepada pihak lain yang tidak berhak tanpa persetujuan pimpinan.</li> <li>c. Mendukung dan menjadi salah satu anggota partai politik.</li> <li>d. Kolusi/nepotisme.</li> <li>e. Mencemarkan nama baik BNN.</li> <li>f. Pelecehan seksual dan tindakan asusila lainnya.</li> <li>g. Menimbulkan benturan kepentingan dalam menjalankan tugas dan kewenangannya.</li> <li>h. Memberikan beban tambahan biaya dalam pelayanan (pungutan liar)</li> <li>i. Dugaan korupsi</li> <li>j. Pelayanan Publik</li> <li>k. Sarana dan Prasarana.</li> <li>l. Gratifikasi.</li> <li>m. Pengaduan Lain.</li> </ol>

		Dalam bentuk surat yang ditujukan kepada "Kepala BNN Provinsi Kalimantan Timur".
		4. Pemohon akan menerima konfirmasi dari admin LAMIN melalui email atau nomor handphone.
4.	Sarana, Prasarana dan / atau Fasilitas	1. Ruang Pelayanan Publik (Lobby Gedung BNN Provinsi Kalimantan Timur)
5.	Kompetensi Pelaksana	Ilmu Sosial Politik, Ilmu Komunikasi, Hukum dan Teknik Informatika
6.	Jangka Waktu Penyelesaian	30 Hari
7.	Biaya/Tarif	<b>GRATIS</b>
8.	Penanganan, Saran, Masukan dan Pengaduan	Email : <a href="mailto:bnnp_kaltim@go.id">bnnp_kaltim@go.id</a> Telepon : (0541) 6276879 SMS Pengaduan : 0811-5845-005



## 2. Standar Layanan Pengaduan Masyarakat

No	Komponen	Uraian
1.	Produk Layanan	Tindak Lanjut Pengaduan Masyarakat
2.	Persyaratan Pelayanan	Menggunakan Smartphone atau melalui cara konvensional melalui Gedung/Ruang Pelayanan Publik BNNP Kaltim
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p>1. Pemohon memindai barcode "LAPORIN AJA" yang terdapat di Lobby BNNP Kaltim (<i>barcode tertera</i>)</p>  <p>2. Jika pemohon mengajukan melalui barcode LAPORIN AJA maka dapat langsung mengisi dan melengkapi data pengaduan yang ingin dilaporkan pada menu yang tersedia.</p>
		<p>3. Jika pemohon datang langsung ke Gedung BNN Provinsi Kalimantan Timur maka pemohon memilih salah satu dari 13 objek pelaporan di bawah ini :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Manipulasi dan merekayasa perkara.</li> <li>Menyampaikan data/informasi rahasia kepada pihak lain yang tidak berhak tanpa persetujuan pimpinan.</li> </ol>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>c. Mendukung dan menjadi salah satu anggota partai politik.</li> <li>d. Korupsi, Kolusi &amp; Nepotisme.</li> <li>e. Mencemarkan nama baik BNN.</li> <li>f. Pelecehan seksual dan tindakan asusila lainnya.</li> <li>g. Menimbulkan benturan kepentingan dalam menjalankan tugas dan kewenangannya.</li> <li>h. Memberikan beban tambahan biaya dalam pelayanan (pungutan liar)</li> <li>i. Dugaan korupsi</li> <li>j. Pelayanan Publik</li> <li>k. Sarana dan Prasarana.</li> <li>l. Gratifikasi.</li> <li>m. Pengaduan Lain.</li> </ul>
		4. Pemohon akan menerima konfirmasi dari admin LAMIN melalui email atau nomor handphone.
4.	Sarana, Prasarana dan / atau Fasilitas	1. Ruang Pelayanan Publik (Lobby Gedung BNN Provinsi Kalimantan Timur), Ruang Pengaduan
5.	Kompetensi Pelaksana	Tim Pengaduan
6.	Jangka Waktu Penyelesaian	30 Hari
7.	Biaya/Tarif	<b>GRATIS</b>
8.	Penanganan, Saran, Masukan dan Pengaduan	Email : bnnp_kaltim@go.id Telepon : (0541) 6276879 SMS Pengaduan : 0811-5845-005 Kotak Saran

### 3. Standar Magang / Penelitian

No	Komponen	Uraian
1.	Produk Layanan	Surat Ijin Magang / Penelitian
2.	Persyaratan Pelayanan	Melampirkan surat Permohonan Magang / Penelitian
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon datang langsung ke Gedung BNN Provinsi Kalimantan Timur maka pemohon mengajukan permohonan Magang/Penelitian melalui surat resmi dari kampus atau instansi pemohon
		2. Pemohon akan menerima konfirmasi dari admin LAMIN melalui email atau nomor handphone.
4.	Sarana, Prasarana dan / atau Fasilitas	2. Ruang Pelayanan Publik (Lobby Gedung BNN Provinsi Kalimantan Timur)

5.	Kompetensi Pelaksana	Semua jurusan
6.	Jangka Waktu Penyelesaian	1 Hari
7.	Biaya/Tarif	<b>GRATIS</b>
8.	Penanganan, Saran, Masukan dan Pengaduan	Email : bnp_kaltim@go.id Telepon : (0541) 6276879 SMS Pengaduan : 0811-5845-005 Kotak Saran



Ditetapkan di : Samarinda  
pada tanggal : 11 Juli 2025

Kepala Badan Narkotika Nasional  
Provinsi Kalimantan Timur



  
Rudi Hartono, S.H., S.I.K