

**EFEKTIFITAS KINERJA PEGAWAI DIBIDANG REHABILITASI NARKOBA
DALAM MENINGKATKAN KUALITAS PELAYANAN DIMASA PPKM LEVEL
IV DI BADAN NARKOTIKA NASIONAL PROVINSI SUMUTERA UTARA**

LAPORAN KKL

OLEH :

MHD YUDHA PRATAMA

188520057



PROGRAM STUDI ILMU ADMINISTRASI PUBLIK

FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

UNIVERSITAS MEDAN AREA

2021

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 2/10/26

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Access From (repository.uma.ac.id) 2/10/26

LEMBAR PENGESAHAN

Laporan Kuliah Kerja Lapangan ini saya buat dengan sejujurnya dan telah diterima oleh kepala Program Studi Ilmu Administrasi Publik Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, tanggal 27 Agustus 2021.

Medan, Agustus 2021

Mengesahkan:

Mahasiswa Pelaksana KKL

Dosen Pembimbing Lapangan


(Mhd Yudha Pratama)

(Yarhamdhani, SE, M.Si)

Ketua Program Studi Ilmu Administrasi Publik

(Nina Angelia, S.Sos, M.Si)

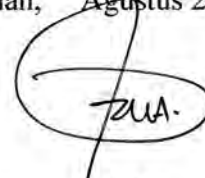
KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa yang selalu melimpahkan rahmat dan karunia-Nya. Dengan rahmat dan karunia-Nya pula penulis mampu untuk menyelesaikan penulisan laporan KKL yang berjudul “EFEKTIFITAS KINERJA PEGAWAI DIBIDANG REHABILITASI DALAM MENANGANI PELAYANAN DIMASA PANDEMIC PPKM LEVEL IV DI BADAN NARKOTIKA NASIONAL PROVINSI SUMUTERA UTARA” ini untuk melengkapi tugas mata kuliah Kuliah kerja Lapangan. KKL merupakan mata kuliah yang wajib dilaksanakan oleh semester VI dan wajib diikuti untuk memenuhi syarat dalam pembuatan Tugas Akhir nanti. Laporan ini dibuat dengan maksud untuk menguraikan gambaran kegiatan yang telah dilakukan selama saya KKL di Dinas Ketenagakerjaan Kota Medan.

Dalam penulisan laporan KKL ini, penulis banyak mendapatkan bantuan dan bimbingan dari dosen pembimbing lapangan bapak Yarhamdani, SE, M.SP dan dari berbagai pihak lainnya baik secara langsung maupun tidak langsung. Pada kesempatan ini, penulis ingin mengucapkan terimakasih yang sebesar-besarnya kepada semua pihak yang membantu membuat laporan ini.

Penulis menyadari bahwa laporan KKL ini masih jauh dari kata sempurna. Terlebih jika tanpa bantuan, bimbingan, serta doa dan semangat dari semua pihak turut dalam proses penyusunan laporan ini. Penulis hanya mampu mengucapkan terima kasih atas semua yang telah diberikan kepada penulis. Penulis hanyalah manusia biasa yang tidak pernah luput dari kesalahan. Oleh karena itu, penulis sangat mengharapkan saran dan kritik yang membangun sebagai pembelajaran bagi penulis kedepannya.

Medan, Agustus 2021



Penulis

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN ii

KATA PENGANTAR..... ii

DAFTAR ISI..... iv

BAB I..... 1

PENDAHULUAN..... 1

 Latar Belakang 1

 Tujuan Pelaksanaan KKL 2

 Alasan Pemilihan Lokasi KKL 2

BAB II 3

TINJAUAN PUSTAKA..... 3

BAB III..... 6

DESKRIPSI LOKAL KKL..... 6

 Sejarah Singkat BNN 6

 Sejarah 6

 Visi..... 8

 Misi..... 8

 Tugas..... 9

 Fungsi..... 10

 Bidang Rehabilitasi terdiri atas: 11

 Tugas 12

 Fungsi..... 12

 Struktur Organisasi Badan Narkotika Nasional Provinsi Sumatera Utara 13

BAB IV 14

HASIL DAN PEMBAHASAN 14

 Jenis Kegiatan KKL 14

 Fotocopy..... 14

 Surat- Menyurat 14

 Tujuan dan Fungsi Surat Masuk dan Surat Keluar..... 15

Fungsi Surat Masuk 15

Fungsi Surat Keluar 15

Penomoran Surat..... 15

Menyortir Surat..... 17

Menginput Data 17

Kegiatan Selama KKL 18

Analisis Kegiatan KKL.....19

BAB V..... 20

PENUTUP..... 20

DAFTAR PUSTAKA..... 21

LAMPIRAN..... 22



BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Pelaksanaan KKL Salah satu program studi yang dinilai dapat mengembangkan wawasan, keterampilan, dan kreativitas mahasiswa untuk memasuki dunia kerja adalah dengan melaksanakan Kuliah Kerja Lapangan (KKL). Dimana setiap mahasiswa yang mengikuti Kuliah Kerja Lapangan dituntut harus mampu mengembangkan dirinya sendiri untuk bersosialisasi dan mempraktikan secara langsung ilmu yang sudah didapat dari bangku kuliah ke dalam dunia kerja.

Kuliah kerja lapangan (KKL) merupakan kegiatan mahasiswa yang terencana dan terbimbing dalam bentuk praktik kerja guna memberikan pengalaman belajar kepada mahasiswa tentang aplikasi disiplin ilmu administrasi publik pada instansi KKL. Universitas Medan Area memmberlakukan kegiatan KKL ini untuk mendukung tercapainya mahasiswa yang kompeten sarjana atau lulusan Administrasi Publik yang mampu menganalisis setiap permasalahan di bidang administrasi publik, maupun melaksanakan tugas dan fungsi diseluruh bidang dan kegiatan administrasi publik, dan mampu mengatasi dan mencari solusi dari berbagai permasalahan. Dengan adanya KKL ini mahasiswa mampu mempraktikan ilmu-ilmu yang didapatkan dibangku kuliah sebelum benar-benar terjun ke dunia pekerjaan.

Besar kemungkinan dengan melalui program Kuliah Kerja Lapangan ini mahasiswa dapat memahami tentang struktur organisasi dalam sebuah manajemen, profesionalitas kerja, kedisiplinan waktu dan masih banyak yang lainnya. Dengan banyaknya hal positif yang akan didapat maka penulis berkesempatan untuk melakukan Kuliah Kerja Lapangan pada instansi Badan Narkotika Nasional Povinsi Sumatera Utara. Alasan penulis melaksanakan program Kuliah Kerja Lapangan pada instansi ini, tentunya penulis berharap mendapatkan ilmu dan pengalaman secara langsung mengenai praktik kerja yang sesungguhnya khususnya dalam ilmu administrasi publik di Badan Narkotika Nasional terkhususnya bidang Rehabilitasi.

1.2. Tujuan Pelaksanaan KKL

Adapun tujuan dari pelaksanaan KKL yaitu;

1. Untuk membina hubungan antara perguruan tinggi dengan instansi, lembaga pemerintah dan swasta untuk bersama-sama mengembangkan dan menerapkan ilmu pengetahuan
2. Untuk menguji serta menggali kemampuan mahasiswa dalam memperoleh informasi yang bermanfaat sebanyak-banyaknya
3. Untuk mempersiapkan dan melatih profesionalisme mahasiswa sebelum memasuki dunia kerja

1.3. Alasan Memilih Lokasi KKL

Alasan Penulis memilih lokasi di Badan Narkotika Nasional Provinsi Sumatera Utara, karena ingin mendapatkan pengalaman dan ilmu secara langsung mengenai praktek kerja yang sesungguhnya dalam hubungan masyarakat administrasi public atau pelayanan masyarakat sebelum memasuki dunia kerja dan karena ingin mengetahui bagaimana kinerja pegawai dan kepegawaian BNNP SUMUT dalam proses menangani para pecandu narkoba, Dimulai dari penangkapan para pecandu narkoba dan apa saja yang dilakukan para pegawai setelah penangkapan para pecandu.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1. Efektivitas

Kata efektif berasal dari bahasa Inggris yaitu “effective” yang berarti berhasil atau sesuatu yang dilakukan berhasil dengan baik. Kamus ilmiah populer mendefinisikan efektivitas sebagai ketepatan penggunaan, hasil guna atau menunjang tujuan.

Efektivitas merupakan unsur pokok untuk mencapai tujuan atau sasaran yang telah ditentukan di dalam setiap organisasi, kegiatan ataupun program. Disebut efektif apabila tercapai tujuan ataupun sasaran seperti yang telah ditentukan. Hal ini sesuai dengan pendapat H. Emerson yang dikutip Soewarno Handyaningrat S. (2006:16) yang menyatakan bahwa “Efektivitas adalah pengukuran dalam arti tercapainya tujuan yang telah ditentukan sebelumnya.”

2.2. Kinerja

Menurut Anwar Prabu Mangkunegara, Kinerja (prestasi kerja) adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seseorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan.

Menurut Maluyu S.P. Hasibuan, Kinerja (prestasi kerja) adalah suatu hasil kerja yang dicapai seseorang dalam melaksanakan tugas tugas yang dibebankan kepadanya yang didasarkan atas kecakapan, pengalaman dan kesungguhan serta waktu.

Kinerja merupakan hasil kerja yang dibandingkan dengan berbagai kemungkinan, misalnya ; standar, target, atau kriteria yang ditetapkan. Dalam kinerja terdapat standar ukuran tertentu untuk mengetahui keberhasilan dan prestasi atau kelompok. Ada 4 aspek penilaian kinerja menurut Moeheriono yaitu:

1. Hasil Kerja yaitu keberhasilan pegawai dalam pelaksanaan kerja (output) biasanya terukur seberapa besar jumlah yang telah dihasilkan, berapa jumlahnya dan besar kenaikannya. Hasil kerja diukur berdasarkan kualitas dan kuantitas oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugas dan fungsinya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya.
- Hasil kerja pegawai Badan Narkotika Nasional Sumatera Utara telah mencapai standar kerja dari segi kualitas dan kuantitas kerja berdasarkan pelayanan yang diberikan, ketelitian dalam bekerja,

pemberian pelayanan yang baik kepada masyarakat, serta pencapaian kerja sesuai target yang telah ditetapkan oleh Badan Narkotika Nasional Sumatera Utara

2. perilaku yaitu aspek tindakan tunduh pegawai dalam melaksanakan pekerjaannya, seperti suatu sikap yang ditunjukkan seorang pegawai dalam lingkungan kerja dapat mengaktualisasikan dirinya melalui sikap dalam bekerja.

Perilaku menunjukkan tindakan-tindakan dalam melaksanakan tugas-tugas yang ada di tempat pegawai bekerja. Perilaku yang baik ditunjukkan oleh seseorang pegawai dapat dinilai dari segi kedisiplinan, kesopanan, dan tanggung jawab pegawai dalam bekerja. Perilaku pegawai Badan Narkotika Nasional Sumatera Utara sangat baik karena setiap pegawai datang dan pulang sesuai prosedur kantor, pegawai dapat membagi waktu istirahat dan bekerja dengan baik, pegawai ramah dalam melayani masyarakat serta pegawai menjalankan tugas dan tanggung jawab yang diberikan kepadanya dengan baik.

3. Atribut dan Kompetensi yaitu suatu kemahiran dan penguasaan pegawai sesuai tuntutan jabatan, hal ini berkaitan dengan kemampuan, pengetahuan/wawasan dan sikap yang dijadikan pedoman dalam melakukan tugas dan tanggung jawab pekerjaan sesuai tuntutan jabatan. Dapat dinilai dari pengetahuan, keterampilan, dan keahlian. Atribut dan kompetensi pegawai Badan Narkotika Nasional Sumatera Utara telah melakukan pekerjaannya sesuai dengan keahliannya masing-masing.
4. Komperatif yaitu suatu perbandingan antara pegawai yang satu dengan yang lainnya sesuai dengan bidang pekerjaannya masing-masing. Penilaian dapat dilihat dari evaluasi kerja pegawai bidang rehabilitasi Badan Narkotika Nasional Sumatera Utara.

2.3. Rehabilitasi Narkoba

Rehabilitasi narkoba merupakan salah satu upaya untuk menyelamatkan para pecandu dari belenggu narkoba dan bahaya yang menyertainya. Ada tiga tahap rehabilitasi narkoba di Indonesia, yaitu rehabilitasi medis, nonmedis, dan bina lanjut. Terlebih jika pasien tersebut telah kecanduan narkoba dalam waktu lama.

2.4. Kualitas Pelayanan

Pelayanan pada dasarnya dapat didefinisikan sebagai aktifitas seseorang, sekelompok atau organisasi baik langsung maupun tidak langsung untuk memenuhi kebutuhan. Dalam standar pelayanan ini juga terdapat baku mutu pelayanan. Adapun mutu merupakan kondisi dinamis yang berhubungan dengan produk, jasa, manusia, proses dan lingkungan yang memenuhi atau melebihi harapan pihak yang menginginkan

1. Menurut Wyckof (dalam Tjiptono, 2005), kualitas pelayanan merupakan tingkat keunggulan (excellence) yang diharapkan dan pengendalian atas keunggulan tersebut untuk memenuhi keinginan pelanggan.
2. Menurut Parasuraman (dalam Tjiptono 2005) terdapat dua faktor utama yang mempengaruhi kualitas pelayanan yakni, layanan yang diharapkan (expected service) dan layanan yang dipersepsikan (perceived service).
3. Kotler (dalam Tjiptono 2005) Kualitas pelayanan harus dimulai dari kebutuhan pelanggan dan berakhir pada persepsi pelanggan.

BAB III

DESKRIPSI LOKAL KKL

3.1. Sejarah Singkat BNN

Badan Narkotika Nasional (disingkat BNN) adalah sebuah Lembaga Pemerintah Non Kementerian (LPNK) Indonesia yang mempunyai tugas melaksanakan tugas pemerintahan di bidang pencegahan, pemberantasan penyalahgunaan dan peredaran gelap narkotika, psikotropika, prekursor dan bahan adiktif lainnya kecuali bahan adiktif untuk tembakau dan alkohol. BNN dipimpin oleh seorang kepala yang bertanggung jawab langsung kepada Presiden.

Dasar hukum BNN adalah Undang-Undang Nomor 35 tahun 2009 tentang Narkotika. Sebelumnya, BNN merupakan lembaga nonstruktural yang dibentuk berdasarkan Keputusan Presiden Nomor 17 Tahun 2002, yang kemudian diganti dengan Peraturan Presiden Nomor 83 Tahun 2007.

3.1.3. Sejarah

Sejarah penanggulangan bahaya narkotika dan kelembagaannya di Indonesia dimulai tahun 1971 pada saat dikeluarkannya Instruksi Presiden Republik Indonesia (Inpres) Nomor 6 Tahun 1971 kepada Kepala Badan Koordinasi Intelijen Nasional (BAKIN) untuk menanggulangi 6 (enam) permasalahan nasional yang menonjol, yaitu pemberantasan uang palsu, penanggulangan penyalahgunaan narkoba, penanggulangan penyelundupan, penanggulangan kenakalan remaja, penanggulangan subversi, pengawasan orang asing.

Berdasarkan Inpres tersebut Kepala BAKIN membentuk Bakolak Inpres Tahun 1971 yang salah satu tugas dan fungsinya adalah menanggulangi bahaya narkoba. Bakolak Inpres adalah sebuah badan koordinasi kecil yang beranggotakan wakil-wakil dari Departemen Kesehatan, Departemen Sosial, Departemen Luar Negeri, Kejaksaan Agung, dan lain-lain, yang berada di bawah komando dan bertanggung jawab kepada Kepala BAKIN. Badan ini tidak mempunyai wewenang operasional dan tidak mendapat alokasi anggaran sendiri dari ABPN melainkan disediakan berdasarkan kebijakan internal BAKIN.

Pada masa itu, permasalahan narkoba di Indonesia masih merupakan permasalahan kecil dan Pemerintah Orde Baru terus memandang dan berkeyakinan bahwa permasalahan narkoba di Indonesia tidak akan berkembang karena bangsa Indonesia adalah bangsa yang ber-Pancasila dan agamis. Pandangan ini ternyata membuat pemerintah dan seluruh bangsa Indonesia lengah terhadap

ancaman bahaya narkoba, sehingga pada saat permasalahan narkoba meledak dengan dibarengi krisis mata uang regional pada pertengahan tahun 1997, pemerintah dan bangsa Indonesia seakan tidak siap untuk menghadapinya, berbeda dengan Singapura, Malaysia dan Thailand yang sejak tahun 1970 secara konsisten dan terus menerus memerangi bahaya narkoba.

Menghadapi permasalahan narkoba yang berkecenderungan terus meningkat, Pemerintah dan Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia (DPR-RI) mengesahkan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1997 tentang Psikotropika dan Undang-Undang Nomor 22 Tahun 1997 tentang Narkotika. Berdasarkan kedua Undang-undang tersebut, Pemerintah (Presiden Abdurrahman Wahid) *membentuk Badan Koordinasi Narkotika Nasional (BKNN), dengan Keputusan Presiden Nomor 116 Tahun 1999*. BKNN adalah suatu Badan Koordinasi penanggulangan narkoba yang beranggotakan 25 Instansi Pemerintah terkait.

BKNN diketuai oleh Kepala Kepolisian Republik Indonesia (Kapolri) secara *ex-officio*. Sampai tahun 2002 BKNN tidak mempunyai personel dan alokasi anggaran sendiri. Anggaran BKNN diperoleh dan dialokasikan dari Markas Besar Kepolisian Negara Republik Indonesia (Mabes Polri), sehingga tidak dapat melaksanakan tugas dan fungsinya secara maksimal.

BKNN sebagai badan koordinasi dirasakan tidak memadai lagi untuk menghadapi ancaman bahaya narkoba yang makin serius. Oleh karenanya berdasarkan Keputusan Presiden Nomor 17 Tahun 2002 tentang Badan Narkotika Nasional, BKNN diganti dengan Badan Narkotika Nasional (BNN). BNN, sebagai sebuah lembaga forum dengan tugas mengoordinasikan 25 instansi pemerintah terkait dan ditambah dengan kewenangan operasional, mempunyai tugas dan fungsi:

1. mengoordinasikan instansi pemerintah terkait dalam perumusan dan pelaksanaan kebijakan nasional penanggulangan narkoba; dan
2. mengoordinasikan pelaksanaan kebijakan nasional penanggulangan narkoba.

Mulai tahun 2003 BNN baru mendapatkan alokasi anggaran dari APBN. Dengan alokasi anggaran APBN tersebut, BNN terus berupaya meningkatkan kinerjanya bersama-sama dengan BNP dan BNK. Namun karena tanpa struktur kelembagaan yang memilki jalur komando yang tegas dan hanya bersifat koordinatif (kesamaan fungsional semata), maka BNN dinilai tidak dapat bekerja optimal dan tidak akan mampu menghadapi permasalahan narkoba yang terus meningkat dan makin serius. Oleh karena itu pemegang otoritas dalam hal ini segera menerbitkan Peraturan Presiden Nomor 83 Tahun 2007 tentang Badan Narkotika Nasional, Badan Narkotika Provinsi (BNP) dan Badan Narkotika Kabupaten/Kota (BNK), yang memiliki kewenangan operasional melalui

kewenangan Anggota BNN terkait dalam satuan tugas, yang mana BNN-BNP-BN Kab/Kota merupakan mitra kerja pada tingkat nasional, provinsi dan kabupaten/kota yang masing-masing bertanggung jawab kepada Presiden, Gubernur dan Bupati/Walikota, dan yang masing-masing (BNP dan BN Kab/Kota) tidak mempunyai hubungan struktural-vertikal dengan BNN.

Merespon perkembangan permasalahan narkoba yang terus meningkat dan makin serius, maka Ketetapan MPR-RI Nomor VI/MPR/2002 melalui Sidang Umum Majelis Permusyawaratan Rakyat Republik Indonesia (MPR-RI) Tahun 2002 telah merekomendasikan kepada DPR-RI dan Presiden RI untuk melakukan perubahan atas Undang-Undang Nomor 22 Tahun 1997 tentang Narkotika. Oleh karena itu, Pemerintah dan DPR-RI mengesahkan dan mengundang Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2009 tentang Narkotika, sebagai perubahan atas UU Nomor 22 Tahun 1997. Berdasarkan UU Nomor 35 Tahun 2009 tersebut, BNN diberikan kewenangan penyelidikan dan penyidikan tindak pidana narkotika dan prekursor narkotika. Yang diperjuangkan BNN saat ini adalah cara untuk MEMISKINKAN para bandar atau pengedar narkoba, karena disinyalir dan terbukti pada beberapa kasus penjualan narkoba sudah digunakan untuk pendanaan teroris (*Narco Terrorism*) dan juga untuk menghindari kegiatan penjualan narkoba untuk biaya politik (*Narco for Politic*).

3.1.2. Visi Dan Misi BNNP Sumatera Utara

- **Visi**

Menjadi Lembaga Non Kementerian yang profesional dan mampu menggerakkan seluruh koponen masyarakat, bangsa dan negara Indonesia dalam melaksanakan Pencegahan dan Pemberantasan Penyalahgunaan dan Peredaran Gelap Narkotika, Psikotropika, Prekursor dan Bahan Adiktif Lainnya di Indonesia.

- **Misi**

1. Menyusun kebijakan nasional P4GN
2. Melaksanakan operasional P4GN sesuai bidang tugas dan kewenangannya.
3. Mengkoordinasikan pencegahan dan pemberantasan penyalahgunaan dan peredaran gelap narkotika, psikotropika, prekursor dan bahan adiktif lainnya (narkoba)
4. Memonitor dan mengendalikan pelaksanaan kebijakan nasional P4GN.
5. Menyusun laporan pelaksanaan kebijakan nasional P4GN dan diserahkan kepada Presiden.

3.1.3. Tugas Dan Fungsi BNNP Sumatera Utara

- **TUGAS**

1. Menyusun dan melaksanakan kebijakan nasional mengenai pencegahan dan pemberantasan penyalahgunaan dan peredaran gelap Narkotika dan Prekursor Narkotika;
2. Mencegah dan memberantas penyalahgunaan dan peredaran gelap Narkotika dan Prekursor Narkotika;
3. Berkoordinasi dengan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia dalam pencegahan dan pemberantasan penyalahgunaan dan peredaran gelap Narkotika dan Prekursor Narkotika;
4. Meningkatkan kemampuan lembaga rehabilitasi medis dan rehabilitasi sosial pecandu Narkotika, baik yang diselenggarakan oleh pemerintah maupun masyarakat;
5. Memberdayakan masyarakat dalam pencegahan penyalahgunaan dan peredaran gelap Narkotika dan Prekursor Narkotika;
6. Memantau, mengarahkan dan meningkatkan kegiatan masyarakat dalam pencegahan penyalahgunaan dan peredaran gelap Narkotika dan Psikotropika Narkotika;
7. Melalui kerja sama bilateral dan multilateral, baik regional maupun internasional, guna mencegah dan memberantas peredaran gelap Narkotika dan Prekursor Narkotika;
8. Mengembangkan laboratorium Narkotika dan Prekursor Narkotika;
9. Melaksanakan administrasi penyelidikan dan penyidikan terhadap perkara penyalahgunaan dan peredaran gelap Narkotika dan Prekursor Narkotika; dan
10. Membuat laporan tahunan mengenai pelaksanaan tugas dan wewenang.

Selain tugas sebagaimana diatas, BNN juga bertugas menyusun dan melaksanakan kebijakan nasional mengenai pencegahan dan pemberantasan penyalahgunaan dan peredaran gelap narkotika, psikotropika, prekursor dan bahan adiktif lainnya kecuali bahan adiktif untuk tembakau dan alkohol.

- **Fungsi**

1. Penyusunan dan perumusan kebijakan nasional di bidang pencegahan dan pemberantasan penyalahgunaan dan peredaran gelap narkoba, psikotropika dan prekursor serta bahan adiktif lainnya kecuali bahan adiktif untuk tembakau dan alkohol yang selanjutnya disingkat dengan P4GN.
2. Penyusunan, perumusan dan penetapan norma, standar, kriteria dan prosedur P4GN.
3. Penyusunan perencanaan, program dan anggaran BNN.
4. Penyusunan dan perumusan kebijakan teknis pencegahan, pemberdayaan masyarakat, pemberantasan, rehabilitasi, hukum dan kerjasama di bidang P4GN.
5. Pelaksanaan kebijakan nasional dan kebijakna teknis P4GN di bidang pencegahan, pemberdayaan masyarakat, pemberantasan, rehabilitasi, hukum dan kerjasama.
6. Pelaksanaan pembinaan teknis di bidang P4GN kepada instansi vertikal di lingkungan BNN.
7. Pengkoordinasian instansi pemerintah terkait dan komponen masyarakat dalam rangka penyusunan dan perumusan serta pelaksanaan kebijakan nasional di bidang P4GN.
8. Penyelenggaraan pembinaan dan pelayanan administrasi di lingkungan BNN.
9. Pelaksanaan fasilitasi dan pengkoordinasian wadah peran serta masyarakat.
10. Pelaksanaan penyelidikan dan penyidikan penyalahgunaan dan peredaran gelap Narkoba dan Prekursor Narkoba.
11. Pelaksanaan pemutusan jaringan kejahatan terorganisasi di bidang narkoba, psikotropika dan prekursor serta bahan adiktif lainnya, kecuali bahan adiktif untuk tembakau dan alkohol.
12. Pengoordinasian instansi pemerintah terkait maupun komponen masarakat dalam pelaksanaan rehabilitasi dan penyatuan kembali ke dalam masyarakat serta perawatan lanjutan bagi penyalahguna dan/atau pecandu narkoba dan psikotropika serta bahan adiktif lainnya kecuali bahan adiktif untuk tembakau dan alkohol di tingkat pusat dan daerah.
13. Pengkoordinasian peningkatan kemampuan lembaga rehabilitasi medis dan rehabilitasi sosial pecandu narkoba dan psikotropika serta bahan adiktif lainnya, kecuali bahan adiktif untuk tembakau dan alkohol yang diselenggarakan oleh pemerintah dan masyarakat.

14. Peningkatan kemampuan lembaga rehabilitasi penyalahguna dan/atau pecandu narkoba dan psikotropika serta bahan adiktif lainnya, kecuali bahan adiktif tembakau dan alkohol berbasis komunitas terapeutik atau metode lain yang telah teruji keberhasilannya.
15. Pelaksanaan penyusunan, pengkajian dan perumusan peraturan perundang-undangan serta pemberian bantuan hukum di bidang P4GN.
16. Pelaksanaan kerjasama nasional, regional dan internasional di bidang P4GN.
17. Pelaksanaan pengawasan fungsional terhadap pelaksanaan P4GN di lingkungan BNN.
18. Pelaksanaan koordinasi pengawasan fungsional instansi pemerintah terkait dan komponen masyarakat di bidang P4GN.
19. Pelaksanaan penegakan disiplin, kode etik pegawai BNN dan kode etik profesi penyidik BNN.
20. Pelaksanaan pendataan dan informasi nasional penelitian dan pengembangan, serta pendidikan dan pelatihan di bidang P4GN.
21. Pelaksanaan pengujian narkoba, psikotropika dan prekursor serta bahan adiktif lainnya, kecuali bahan adiktif untuk tembakau dan alkohol.
22. Pengembangan laboratorium uji narkoba, psikotropika dan prekursor serta bahan adiktif lainnya, kecuali bahan adiktif tembakau dan alkohol.
23. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan nasional di bidang P4GN.

3.2. Bidang Rehabilitasi

Bidang Rehabilitasi adalah unsur pelaksana sebagian tugas dan fungsi BNN di bidang rehabilitasi berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala BNN. Deputi Bidang Rehabilitasi dipimpin oleh Deputi.

Bidang Rehabilitasi terdiri atas:

1. Direktorat Penguatan Lembaga Rehabilitasi Instansi Pemerintah;
2. Direktorat Penguatan Lembaga Rehabilitasi Komponen Masyarakat;
3. Direktorat Pascarehabilitasi.

3.3. Tugas Dan Fungsi Bidang Rehabilitasi

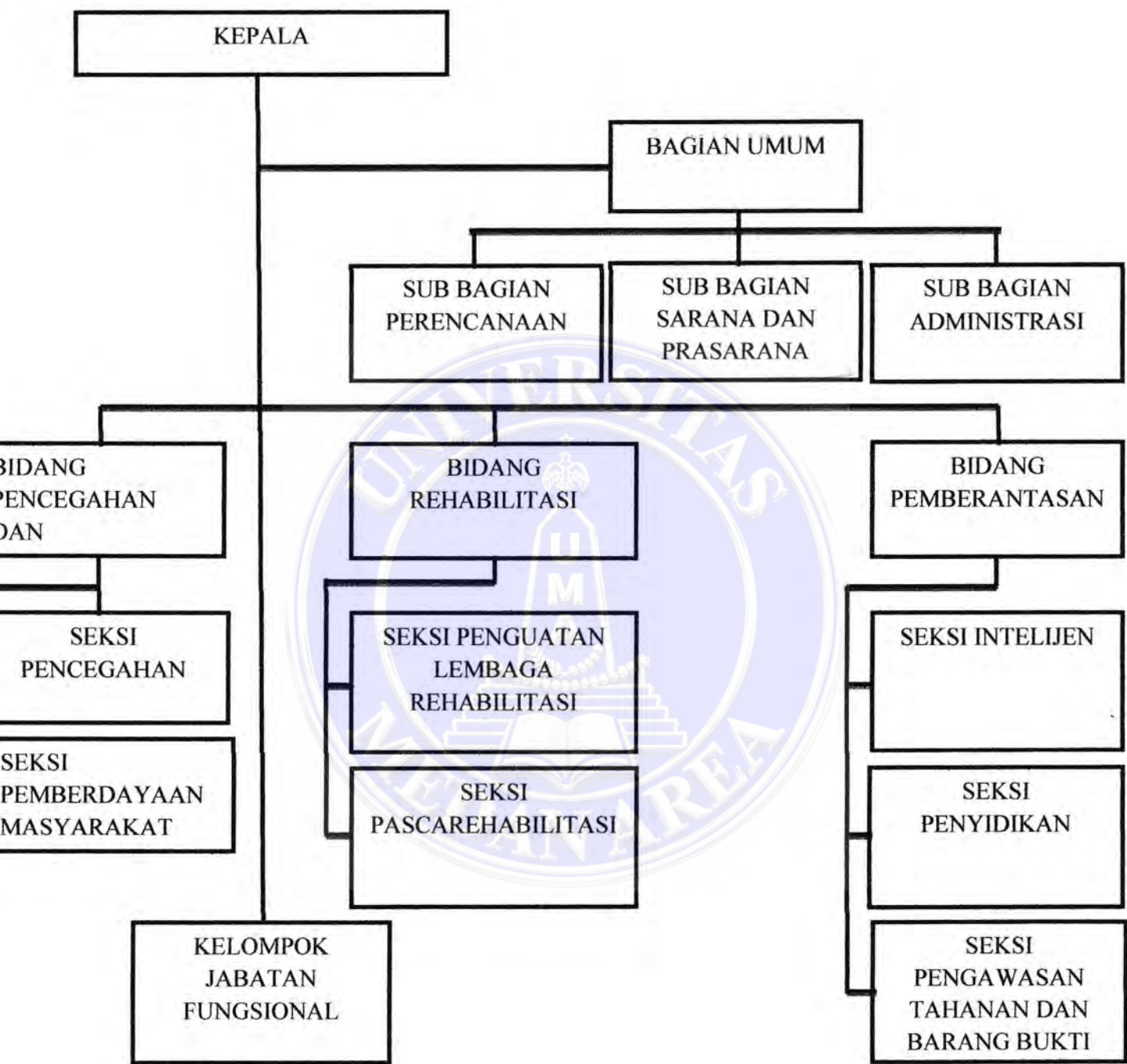
- **Tugas**

Deputi Bidang Rehabilitasi mempunyai tugas melaksanakan P4GN di bidang rehabilitasi.

- **Fungsi**

- Penyusunan dan pelaksanaan kebijakan nasional dan kebijakan teknis P4GN di bidang rehabilitasi;
- Penyusunan dan perumusan norma, standar, kriteria, dan prosedur di bidang rehabilitasi berbasis komunitas terapeutik atau metode lain yang telah teruji keberhasilannya dan penyatuan kembali ke dalam masyarakat serta perawatan lanjutan penyalahguna dan/atau pecandu narkoba dan psikotropika serta bahan adiktif lainnya kecuali bahan adiktif untuk tembakau dan alkohol;
- Pelaksanaan koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi dengan instansi pemerintah terkait dan komponen masyarakat dalam pelaksanaan P4GN di bidang rehabilitasi;
- Pelaksanaan rehabilitasi berbasis komunitas terapeutik atau metode lain yang telah teruji keberhasilannya dan penyatuan kembali ke dalam masyarakat serta perawatan lanjutan bagi penyalahguna dan/atau pecandu narkoba dan psikotropika serta bahan adiktif lainnya, kecuali bahan adiktif untuk tembakau dan alkohol;
- Pelaksanaan peningkatan kemampuan lembaga rehabilitasi medis dan rehabilitasi sosial bagi penyalahguna dan/atau pecandu narkoba dan psikotropika serta bahan adiktif lainnya, kecuali bahan adiktif untuk tembakau dan alkohol, yang diselenggarakan oleh pemerintah maupun masyarakat;
- Pembinaan teknis rehabilitasi medis, rehabilitasi sosial, dan rehabilitasi berbasis komunitas terapeutik atau metode lain yang telah teruji keberhasilannya dan penyatuan kembali ke dalam masyarakat serta perawatan lanjutan bagi penyalahguna dan/atau pecandu narkoba dan psikotropika serta bahan adiktif lainnya, kecuali bahan adiktif untuk tembakau dan alkohol, kepada instansi vertikal di lingkungan BNN; dan
- Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan nasional P4GN di bidang rehabilitasi.

3.4.Struktur Organisasi Badan Narkotika Nasional Provinsi Sumatera Utara



BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1. Jenis Kegiatan KKL

4.1.1. Fotocopy

Fotocopy adalah sebuah Mesin fotokopi merupakan sebuah alat teknologi yang berfungsi untuk membuat salinan ke atas kertas dari dokumen, buku, maupun sumber lain. Mesin fotokopi pertama kali ditemukan oleh ahli fisikan asal Amerika Chester Carlson pada tahun 1939. Mesin fotokopi menggunakan energi listrik statis untuk menggandakan naskah yang dinamakan xerografi. Mesin fotokopi lainnya dapat menggunakan tinta.

4.1.2. Surat- Menyurat

Secara umum surat adalah suatu sarana untuk menyampaikan informasi atau pernyataan secara tertulis kepada pihak lain baik atas nama pribadi (sendiri) ataupun karena kedinasan.

Surat juga merupakan wakil resmi dari yang mengirim untuk membicarakan masalah yang dihadapi. Secara singkat dapat diketemukan bahwa surat adalah alat komunikasi penting dalam tata kerja tata usaha. Apabila terjadi hubungan surat menyurat secara terus menerus dan berkesinambungan, maka kegiatan ini disebut surat menyurat atau lazimnya korespondensi.

Surat masuk adalah semua surat yang diterima oleh suatu perusahaan/organisasi yang berasal dari pihak lain, baik perorangan maupun perusahaan/organisasi.

Surat keluar adalah semua surat yang dibuat atau dikeluarkan oleh suatu perusahaan atau organisasi untuk diberikan kepada pihak lain, baik perorangan maupun perusahaan/organisasi.

Setiap harinya, perusahaan atau organisasi bisa menerima banyak surat. Apabila tidak segera ditangani maka akan merugikan pengirim maupun penerima.

4.2. Tujuan dan Fungsi Surat Masuk dan Surat Keluar

4.2.1. Fungsi Surat Masuk

Fungsi utama surat masuk yaitu sebagai sarana komunikasi antara satu pihak dengan pihak lainnya. Berikut ini beberapa fungsi dan tujuan surat masuk, diantaranya yaitu:

- Sebagai alat komunikasi.
- Sebagai wakil dari penulis.
- Sebagai alat bukti historis.
- Sebagai pedoman pelaksanaan kerja.
- Sebagai alat pengingat.
- Sebagai alat bukti tertulis.

4.2.2. Fungsi Surat Keluar

Fungsi utama surat keluar yaitu sebagai sarana komunikasi dengan pihak lain. Secara umum, fungsi dan tujuan surat keluar diantaranya yaitu:

- Sebagai alat tata usaha.
- Sebagai wakil penulis.
- Sebagai media komunikasi tertulis.
- Sebagai alat bukti tertulis.
- Sebagai alat ukur kemajuan suatu perusahaan atau instansi.

4.3. Penomoran Surat

Masing-masing angka atau huruf yang terdapat pada bagian nomor surat dapat menjadi kode tentang pembuatan surat itu sendiri. Nomor surat sendiri memiliki berbagai tujuan informasi seperti, jenis, siapa yang membuat, bulan dan tahun pembuatan serta jumlah surat yang telah dibuat.

Selain bertujuan menyampaikan informasi dalam bentuk kode ternyata nomor surat juga bermanfaat dalam mempermudah penyimpanan, pencarian dan pencatatan surat masuk dan keluar serta hal lainnya yang dibutuhkan dalam pengarsipan. Penomoran surat meliputi penomoran surat masuk dan surat keluar.

Adapun kode klasifikasi yang berlaku sesuai pasal 8 Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 78 Tahun 2012 Tentang Tata Kearsipan Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah , adalah sebagai berikut:

000 umum

100 pemerintahan

200 politik

300 keamanan dan ketertiban

400 kesejahteraan

500 perekonomian

600 pekerjaan umum dan ketenagakerjaan

700 pengawasan

800 kepegawaian

900 keuangan

Umumnya nomor surat itu terdiri atas :

- Kode nomor surat,
- Nomor urutan surat yang dikeluarkan,
- Nama lembaga yang mengeluarkan surat,
- Bulan berjalan (dituliskan dengan angka romawi)
- Tahun berjalan.

4.4.Menyortir Surat

Penyortiran surat/dokumen adalah kegiatan memisah-misahkan surat yang diterima dari perusahaan/instansi lain kedalam kelompok atau golongan-golongan yang telah ditentukan untuk pengolahan lebih lanjut. Ada 3 tujuan mengapa kita harus melakukan penyortiran, yaitu :

1. Untuk mengetahui volume atau banyaknya surat masuk.
2. Untuk menentukan prioritas penanganannya
3. Untuk mempermudah pengawasan

Kegiatan penyortiran ini dilakukan oleh petugas penerima surat di loket penerimaan surat masuk. Tugas-tugas dari petugas penerima surat adalah sebagai berikut :

1. Menggolongkan surat ke dalam surat pribadi dan surat dinas
2. Memisahkan surat pribadi untuk pimpinan sekretaris atau pimpinan
3. Menggolongkan surat dinas atau surat dinas rutin/biasak, surat dinas penting dan surat dinas rahasia.

Untuk mengetahui jenis surat, dapat dilakukan dengan cara :

1. Meneliti sumber surat dari nama pengirim surat tersebut
2. Meneliti cara pengiriman (kilat, segera, pos paket atau barang cetakan)

Dalam pengerjaan penyortiran surat/dokumen ini Petugas membutuhkan suatu alat yang disebut kotak sortir.

4.5.Menginput Data

Penginputan adalah unit luar berupa catatan yang digunakan untuk memasukkan data dari luar kedalam komputer Sutabri (2005 : 21), contohnya data yang wajib di inputkan kedalam komputer atau kedalam sebuah aplikasi yang digunakan dalam sebuah organisasi atau instansi pemerintah maupun swasta.

Data adalah sekumpulan catatan atau laporan yang berupa simbol, angka, katakata yang didapatkan melalui proses pengamatan atau sesuatu berupa file, Irmansyah (2003 : 26).

Arikunto (2002 : 56) Penginputan data adalah proses pemindahan data dari fisik menjadi digital yang dimana data tersebut akan diketik dan dimasukkan kedalam komputer. Penginputan data barang masuk dan barang keluar harus dilakukan untuk membentuk data yang bisa dipergunakan untuk keperluan adanya kekeliruan dalam pengecekan barang pada sebuah kantor.

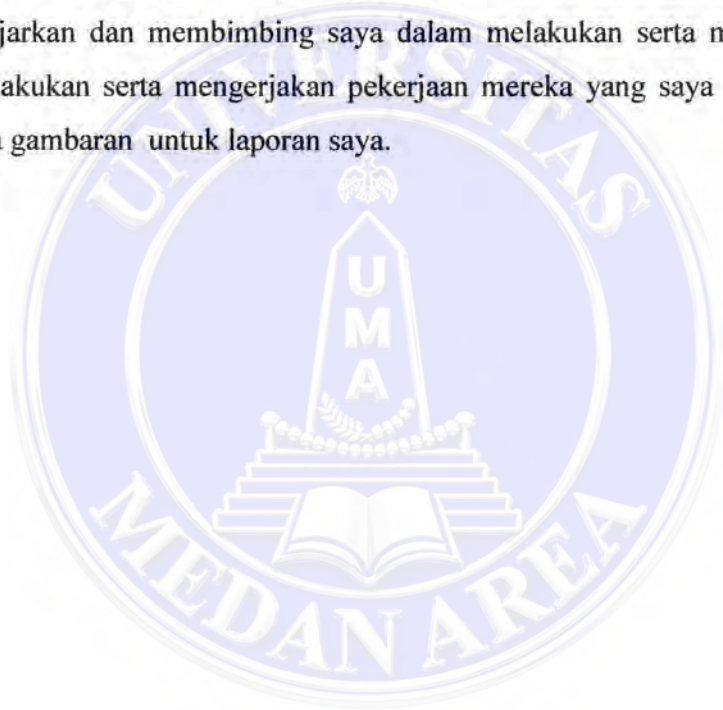
Penginputan data barang masuk dan barang keluar salah satu hal yang harus dilakukan dalam sebuah kantor. Apabila dalam sebuah kantor tidak melakukan penginputan data barang masuk dan barang keluar dengan sempurna maka data yang dikerjakan tidak akan tersusun rapi dan baik.

4.6.Kegiatan Selama KKL

1. Hari pertama, pembagian tempat magang KKL oleh kepala admin umum setelah itu pengenalan kepada pegawai bidang rehabilitasi.
2. Hari kedua, saya memfotocopy surat assessment medis klien rehabilitasi.
3. Hari ketiga, saya menulis nomor surat assessment medis dibuku surat keluar.
4. Hari keempat, saya menyortir surat bidang rehabilitasi antar tahun
5. Hari kelima, saya libur karena sakit.
6. Hari kedelapan, saya menyortir surat bidang rehabilitasi antar tahun.
7. Hari kesembilan, saya dan pegawai menyiapkan tempat rapat bidang rehabilitasi.
8. Hari kesepuluh, saya dan pegawai menyiapkan tempat rapat bidang rehabilitasi.
9. Hari kesebelas, saya mengikuti kegiatan morning meeting untuk penyalaguna narkoba.
10. Hari ke dua belas, saya menginput data klien rehabilitasi rawat jalan.
11. Hari ke lima belas, saya menginput data klien rehabilitasi rawat jalan.
12. Hari ke enam belas, saya memfotocopy assessment medis .
13. Hari ke tujuh belas, libur 1 muharram 2021.
14. Hari ke delapan belas, saya memfotocopy assessment medis.
15. Hari ke Sembilan belas, saya menginput data klien rehabilitasi rawat jalan.
16. Hari ke dua puluh dua, saya menginput data klien rehabilitasi rawat jalan.
17. Hari ke dua puluh tiga, libur hari kemerdekaan.
18. Hari ke dua puluh empat, menginput data hasil assessment klien rehabilitasi.
19. Hari ke dua puluh lima, menginput data hasil assessment klien rehabilitasi.
20. Hari ke dua puluh enam, menginput data hasil assessment klien rehabilitasi
21. Hari ke dua puluh Sembilan, menginput data hasil assessment klien rehabilitasi
22. Hari ke tiga puluh, saya mengikuti kegiatan morning meeting untuk penyalaguna narkoba.
23. Hari ke tiga puluh satu, perpisahan kepada para pegawai BNNP Sumatera Utara

4.7. Analisa Pelaksanaan Kegiatan KKL

Selama satu bulan saya melaksanakan kegiatan KKL di Badan Narkotika Nasional Provinsi Sumatera Utara banyak hal yang saya pelajari dan saya dapatkan disini, dari melakukan assessment medis para klien rehabilitasi, menginput data rawat jalan dan menginput data hasil assessment klien rehabilitasi, saya juga mempelajari gimana cara menyiapkan ruang rapat bagi para tamu undangan dengan baik. Di BNNP sumatera Utara saya juga diajarkan untuk disiplin waktu dan ramah kepada sesama dan saling menghormati yang harus dijaga, karena attitude adalah hal yang paling penting, dan bagaimana cara berkomunikasi dengan baik, menjalin kerja sama yang baik kepada orang lain. Dan para pegawai di BNNP SUMUT benar-benar ramah mereka mau mengajarkan dan membimbing saya dalam melakukan serta memberi saran dan masukan dalam melakukan serta mengerjakan pekerjaan mereka yang saya kerjakan dan juga member arahan serta gambaran untuk laporan saya.



BAB V

PENUTUP

5.1. Kesimpulan

Badan Narkotika Nasional (disingkat BNN) adalah sebuah Lembaga Pemerintah Non Kementerian (LPNK) Indonesia yang mempunyai tugas melaksanakan tugas pemerintahan di bidang pencegahan, pemberantasan penyalahgunaan dan peredaran gelap narkotika, psikotropika, prekursor dan bahan adiktif lainnya kecuali bahan adiktif untuk tembakau dan alkohol.

Pandangan ini ternyata membuat pemerintah dan seluruh bangsa Indonesia lengah terhadap ancaman bahaya narkoba, sehingga pada saat permasalahan narkoba meledak dengan dibarengi krisis mata uang regional pada pertengahan tahun 1997, pemerintah dan bangsa Indonesia seakan tidak siap untuk menghadapinya, berbeda dengan Singapura, Malaysia dan Thailand yang sejak tahun 1970 secara konsisten dan terus menerus memerangi bahaya narkoba.

Berdasarkan Kuliah Kerja Lapangan yang telah saya lakukan saya melihat bahwa keefektivitas kinerja pegawai bidang rehabilitasi di BNNP sumatera utara sudah sangat baik dalam pemrosesan surat seperti dalam memberikan nomor surat pada surat masuk dan keluar dengan cepat, mendistribusikan surat dengan cepat dan mengarsipkan surat dengan baik. Dan para pegawai di bidang rehabilitasi BNNP sumatera utara sangat teliti dalam melakukan kegiatan assessment klien dan penginputan data para klien.

Kegiatan Kuliah Kerja Lapangan ini juga sangat membantu saya menjadi lebih baik seperti dalam hal kedisiplinan, tanggung jawab, sopan santun, berkomunikasi dengan baik, saling toleransi, bekerja sama dalam team, dan saling menghormati satu dengan yang lain.

5.2. Saran

Selama saya melakukan KKL saya tidak bisa memberikan saran apapun karena menurut saya kinerja pelayanan di bidang rehabilitasi sangat baik, baik dari pendistribusian surat, mengarsipkan surat serta melayani para klien sangat berjalan baik dan bagus.

DAFTAR PUSTAKA

<http://e-journal.uajy.ac.id/2232/3/2TA12681.pdf>

http://eprints.mercubuana-yogya.ac.id/1011/4/BAB_II.pdf

<https://www.pelajaran.co.id/pengertian-kinerja-indikator-dan-faktor-yang-mempengaruhi-kinerja-menurut-para-ahli/>

<https://sumut.bnn.go.id/rehabilitasi/>

<http://scholar.unand.ac.id/51914/2/BAB%20I-dikonversi.pdf>



LAMPIRAN



Poto selama kegiatan kkl dan foto dengan pegawai bidang rehabilitasi



UNIVERSITAS MEDAN AREA

FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

Kampus 1 : Jalan Kelapa Nomor 1 Medan Estate/Jalan PHSI Nomor 107 (061) 7300070, 7300100, 7304340, 7300701, Fax (061) 7300000 Medan 20223
Kampus 2 : Jalan Sebelas Maret Nomor 70 / Jalan Sei Serayu Nomor 70 A, 10 (061) 8201004, Fax (061) 8229331 Medan 20122
Website: www.uma.ac.id E-mail: umv_medan@uma.ac.id

DAFTAR HADIR

NAMA : MUHAMMAD YUDHA PRATAMA

NPM : 188520057

PROGRAM STUDI : ADMINISTRASI PUBLIK

INSTANSI KKL : BIDANG REHABILITASI

NO	HARI /TANGGAL	Pagi				Siang				Ket
		Masuk		Keluar		Masuk		Keluar		
		Jam	Paraf	Jam	Paraf	Jam	Paraf	Jam	Paraf	
1	SENIN 26 JULI 2021	08.00	✓	12.00	✓	13.00	✓	16.00	✓	
2	SELASA 27 JULI 2020		✓		✓		✓		✓	
3	RABU 28 JULI 2021		✓		✓		✓		✓	
4	KAMIS 29 JULI 2021		✓		✓		✓		✓	
5	JUM'AT 30 JULI 2021		✓		✓		✓		✓	
6	SENIN 2 AGUSTUS 2021		✓		✓		✓		✓	
7	SELASA 3 AGUSTUS 2021		✓		✓		✓		✓	
8	RABU 4 AGUSTUS 2021		✓		✓		✓		✓	
9	KAMIS 5 AGUSTUS 2021		✓		✓		✓		✓	
10	JUM'AT 6 AGUSTUS 2021		✓		✓		✓		✓	
11	SENIN 9 AGUSTUS 2021		✓		✓		✓		✓	
12	SELASA 10 AGUSTUS 2021		✓		✓		✓		✓	
13	RABU 11 AGUSTUS 2021		✓		✓		✓		✓	
14	KAMIS 12 AGUSTUS 2021		✓		✓		✓		✓	
15	JUM'AT 13 AGUSTUS 2021		✓		✓		✓		✓	



UNIVERSITAS MEDAN AREA

FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

Kampus I : Jalan Kolam Nomor 1 Medan Estate/Jalan PBSI Nomor 1 ☎(061) 7366878, 7360108, 7364348, 7366781, Fax (061) 7366998 Medan 20223
Kampus II : Jalan Satehudi Nomor 79 / Jalan Sei Gerayut Nomor 70 A, ☎(061) 8201994, Fax: (061) 8226331 Medan 20122
Website: www.uma.ac.id E-mail: univ_medanarea@uma.ac.id

NO	HARI /TANGGAL	Pagi				Siang				Ket	
		Masuk		Keluar		Masuk		Keluar			
		Jam	Paraf	Jam	Paraf	Jam	Paraf	Jam	Paraf		
16.	SENIN 16 AGUSTUS 2021	✓			✓		✓		✓		
17.	SELASA 17 AGUSTUS 2021	-		-		-		-			
18.	RABU 18 AGUSTUS 2021	✓			✓		✓		✓		
19.	KAMIS 19 AGUSTUS 2021	✓			✓		✓		✓		
20.	JUM"AT 20 AGUSTUS 2021	✓			✓		✓		✓		
21.	SENIN 23 AGUSTUS 2021	✓			✓		✓		✓		
22.	SELASA 24 AGUTUS 2021	✓			✓		✓		✓		
23.	RABU 25 AGUSTUS 2021	✓			✓		✓		✓		
24.	KAMIS 26 AGUSTUS 2021										

Medan, 25 Agustus 2021

Pimpinan Instansi



(ROSLELY D. HUNGALONG)



UNIVERSITAS MEDAN AREA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

Kampus I : Jalan Kolam Nomor 1 Medan Estate/Jalan PBSI Nomor 1 ☎ (061) 7366878, 7360168, 7364348, 7366781, Fax: (061) 7366998 Medan 20223
Kampus II : Jalan Setebud Nomor 79 / Jalan Sei Serayu Nomor 70 A ☎ (061) 8201994, Fax: (061) 8226331 Medan 20122
Website: www.uma.ac.id E-mail: univ.medanarea@uma.ac.id

AGENDA HARIAN

NAMA : MHD YUDHA PRATAMA
NPM : 188520057
PROGRAM STUDI : ADMINISTRASI PUBLIK
INSTANSI KKL : BNNP SUMATERA UTARA

NO	HARI/ TANGGAL	URAIAN KEGIATAN	PARAF KOORDINATOR
1.	SENIN 26/7/2021	- Pembagian Ruangan tempat magang. - Pengenalan kepada staff Bidang Rehabilitasi.	
2.	SELASA 27/7/2021	- Fotocopy Asesment medis.	
3.	RABU 28/7/2021	- menulis surat Asesment medis di BNNP surat keluar.	
4.	KAMIS 29/7/2021	Libur Sakti	-
5.	JUM'AT 30/7/2021	- menyalin surat bidang Rehabilitasi antar tahun.	
6.	SENIN 2/8/2021	- menyalin surat bidang Rehabilitasi antar tahun.	
7.	SELASA 3/8/2021	- mengikuti kegiatan meeting meeting untuk korban penyalahgunaan narkoba.	
8.	RABU 4/8/2021	- menginput data klien Rehabilitasi Rawat Jalan.	
9.	KAMIS 5/8/2021	- menginput data klien Rehabilitasi Rawat Jalan.	
10.	JUM'AT 6/8/2021	- menginput data klien Rehabilitasi Rawat Jalan.	
11.	SENIN 9/8/2021	- menyiapkan tempat rapat	
12.	SELASA 10/8/2021	- menyiapkan tempat rapat	
13.	RABU 11/8/2021	Libur 1 muharram	-
14.	KAMIS 12/8/2021	- Fotocopy asesment medis	
15.	JUM'AT 13/8/2021	- menginput data klien Rehabilitasi Rawat Jalan.	

NO	HARI/ TANGGAL	URAIAN KEGIATAN	PARAF KORDINATOR
16	SENIN 16/8/2021	- menginput data klien rehabilitasi Raudat jalan.	f
17	SELASA 17/8/2021	Libur Hari Kemerdekaan.	—
18	RABU 18/8/2021	- menginput data hasil Asisimen klien rehabilitasi.	f
19	KAMIS 19/8/2021	- menginput data hasil Asisimen klien rehabilitasi.	f
20	JUM'AT 20/8/2021	- menginput data hasil Asisimen klien rehabilitasi.	f
21	SENIN 23/8/2021	- menginput data klien rehabilitasi Raudat jalan.	f
22	SELASA 24/8/2021	- menginput kegiatan mingguan meeting untuk korban penyalaguna narkoba	f
23	RABU 25/8/2021		f
24	KAMIS 26/8/2021		
25	JUM'AT 27/8/2021		
26	SENIN 28/8/2021		
27	SELASA 29/8/2021		

Medan, Agustus 2021
Tandatangan Kordinator


(ROSLEY D. HUTAGALUNG)



UNIVERSITAS MEDAN AREA

FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

Jalan Sekeloa Utara No. 10 Medan 20136 Telp. (061) 4501000 Fax. (061) 4501001 Email: info@uma.ac.id

DAFTAR NILAI KKL

Kelompokan Kajian Kerja Lapangan (KKL) mahasiswa Program Studi Administrasi Publik Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Medan Area.

Nama : M. Yudha Pratama

NPM : 188520057

Tanggal : 26 Juli 2021 s/d 25 Agustus 2021

Lokasi KKL : Badan Narkotika Nasional Provinsi Sumatera Utara

Bidang : Rehabilitasi

Materi penilaian meliputi:

NO	JENIS KEGIATAN	NILAI
1	Disiplin	8,0
2	Kerjasama	8,0
3	Inisiatif	8,0
4	Sikap Kerja	8,0
5	Etika Berkomunikasi	8,0
	Jumlah	40,0
	Nilai rata-rata	8,0

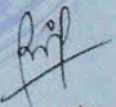
Mengetahui,

Ketua Prodi Administrasi Publik

(Nina Angella, S. Sos, M. Si)

Medan, 25 Agustus 2021

Pembimbing Lapangan KKL


(ROSLELY D HUTAGAUNG)



BADAN NARKOTIKA NASIONAL REPUBLIK INDONESIA
PROVINSI SUMATERA UTARA
Jl. Willem Iskandar Pasar V Barat I No. 1-A – Medan Estate
Telp/Fax : (061) 80032820
Email : bnnp_sumut@bnn.go.id Website : sumut.bnn.go.id

BNNP SUMUT

Nomor : B/16.06/MIKA/TU.00/2021/BNNP
Klasifikasi : Biasa
Lampiran : -
Perihal : Persetujuan Kuliah Kerja Lapangan (KKL)
an. Mutia Harahap, Dkk

Kepada
Yth. DEKAN FISIPOL UNIVERSITAS MEDAN AREA
di –
Tempat

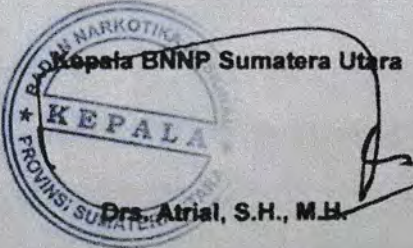
1. Rujukan :
a. Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2009 Tentang Narkotika;
b. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 23 Tahun 2010 Tentang Badan Narkotika Nasional;
c. Peraturan BNN Nomor 6 Tahun 2020 Tentang Organisasi dan Tata Kerja BNNP dan BNNK;
d. Surat Wakil Dekan Bidang Akademik Nomor : 501/FIS.0/05.3/VI/2021 tanggal 23 Juni 2021 Perihal: Kuliah Kerja Lapangan (KKL).

2. Berdasarkan rujukan tersebut di atas, dalam rangka kepentingan akademik mahasiswa sebagaimana yang tercantum di bawah ini :

NO.	NAMA	NPM	FAKULTAS	PROGRAM STUDI
1.	MUTIA HARAHAAP	188520009	FISIPOL	Adm. Publik
2.	KYNANTI HARVINA SUCI	188520019	FISIPOL	Adm. Publik
3.	MUHAMMAD YUDHA PRATAMA	188520057	FISIPOL	Adm. Publik

Pada prinsipnya Badan Narkotika Nasional Provinsi Sumatera Utara tidak keberatan dan menyetujui pelaksanaan KKL Mahasiswa Program Studi FISIPOL UMA mulai tanggal 26 Juli s/d 25 Agustus 2021. Selanjutnya Mahasiswa yang melaksanakan magang agar mematuhi tata tertib sesuai dengan ketentuan yang berlaku di BNN Provinsi Sumatera Utara dan menerapkan Protokol Kesehatan Covid-19. Sebelum memulai KKL agar melampirkan bukti pemeriksaan Rapid Antigen.

3. Demikian disampaikan untuk maklum dan terima kasih.



Kepala BNNP Sumatera Utara
Drs. Atrial, S.H., M.H.



BNNP SUMUT

**BADAN NARKOTIKA NASIONAL REPUBLIK INDONESIA
PROVINSI SUMATERA UTARA**

Jl. Willem Iskandar Pasar V Barat I No. 1-A – Medan Estate

Telp/Fax : (061) 80032820

Email : bnnp_sumut@bnn.go.id Website : sumut.bnn.go.id

SURAT KETERANGAN SELESAI MAGANG

Nomor : Sket/ 2158 /VIII/KA/TU.00.01/2021/BNNP

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Bastian, SSTP.
Pangkat / Gol. : Penata Tk. I, III/d
NIP : 19851120 200412 1 001
Jabatan : Kabag. Umum BNNP Sumatera Utara

Dengan ini menyatakan bahwa :

NO.	NAMA	NPM	UNIVERSITAS	PROGRAM STUDI
1.	MUTIA HARAHAHAP	188520009	UNIVERSITAS MEDAN AREA	Adm. Publik
2.	KYNANTI HARVINA SUCI	188520019		Adm. Publik
3.	MUHAMMAD YUDHA PRATAMA	188520057		Adm. Publik

Benar telah selesai melaksanakan Magang di BNNP Sumatera Utara pada tanggal **26 Juli s/d 25 Agustus 2021**, selama pelaksanaan kegiatan tersebut yang bersangkutan telah mengikuti tata tertib dan ketentuan yang berlaku di BNNP Sumatera Utara.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Dikeluarkan di : Medan
pada tanggal : 27 Agustus 2021

Kabag. Umum

BNNP Sumatera Utara

BNNP

Bastian, SSTP.