









**MAKO PASMAR 3
STAF PERENCANAAN DAN ANGGARAN**

NOMOR SOP	: B/SOP AP/ 01 /I/2024
TGL. PEMBUATAN	: 06 Januari 2024
TGL. REVISI	:
TGL. EFEKTIF	:
DISAHKAN OLEH	 Komandan Pasmak 3 Wakil Komandan David Candra Viasco, S.E., M.M., M.Sc Perwira Korps Marinir NRP 11999/P
NAMA SOP	: Penyerapan Dipa Daerah Pasmak 3






DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANAAN :
1. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 66 Tahun 2019 Tentang Susunan Organisasi Tentara Nasional Indonesia.	1. Memiliki kemampuan dalam menganalisa dokumen saran dan tanggapan
2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional prosedur Administrasi Pemerintahan.	2. Memiliki kemampuan mengatur susunan tata kalimat saran dan tanggapan
3. Pengaturan Panglima Tentang Nasional Indonesia Nomor 53 Tahun 2015 tentang pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah di Lingkungan tentara Nasional Indonesia	3. Memiliki kemampuan dalam mengarsipkan dokumen
4. Peraturan Kepala Staf Angkatan Laut Nomor 13 Tahun 2019 Tentang Pembentukan Produk hukum di Lingkungan TNI Angkatan Laut	
5. Keputusan Kepala Staf Angkatan Laut Nomor Kep/2021/VII/2020 Tentang daftar Susunan Personel Pada Organisasi Pasukan Marinir 3	
6. Peraturan Komandan Korps Marinir Nomor 35 Tahun 2022 Tentang Organisasi dan Pasukan Marinir 3	
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
1. SOP AP Surat Menyurat Bidang Renprogar 2. SOP AP Surat Menyurat Bidang Anev	1. Dokumen kajian 2. Lembar desposisi 3. Komputer Printer/Scanner
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Apabila penyampaian saran dan tanggapan mengalami hambatan akan berpengaruh pada pengambilan keputusan oleh Komandan Pasmak 3	Disimpan sebagai data Elektronik dan Manual

FLOWCHRT SOP AP PENYERAPAN DIPA DAERAH PASMAR 3

NO	KEGIATAN	PELAKSANA							MUTU BAKU			KET
		Dan/ KPA	Asrena	PPK	PPBB	PPHK	Ka Akun	Pihak Ketiga	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Komandan memberi arahan kepada Asrena tentang DIPA DAERAH dan PPK								Disposisi	10 Menit	Disposisi	
2.	Asrena membuat konsep SP PPK								Data Disposisi	2 Jam	Konsep SP PPK	
3.	PPK melengkapi sarmin PJK dengan menunjuk Pejabat Pengadaan Belanja Barang (PPBB)								Data	1 Hari	Sarmin PJK	
4.	Pejabat Pengadaan Belanja Barang (PPBB) membuat rincian Belanja Barang untuk diserahkan ke Pejabat Penerima Hasil Kerja (PPHK)								Data	3 Jam	Sarmin PJK	
5.	Pejabat Penerima Hasil Kerja (PPHK) membuat konsep dokumen untuk diserahkan ke Pihak Ketiga								Data	3 Jam	Dokumen	
6.	Pihak ketiga melaksanakan kontrak kerja dengan PPK dan menyiapkan dokumen Belanja Barang yang dipesan oleh Pejabat Penerima Hasil Kerja (PPHK) lalu dokumen tersebut diserahkan ke Ka Akun untuk di Coklit								Data	3 Hari	Dokumen	
7.	Ka Akun mencoklit dokumen, Apabila tidak ada koreksi Ka Akun menerbitkan Surat Perintah Membayar yang ditanda tangani oleh PPK. Selanjutnya dokumen tersebut diajukan permohonan pencairan dana ke KPPN, dan dana akan cair masuk ke rekening Pihak Ketiga								Disposisi	3 Jam	Dokumen	
8.	Setelah Pihak Ketiga menerina dana dari KPPN, Pihak Ketiga mengirim Dokumen dan Barang ke Pejabat Penerima Hasil Kerja (PPHK)								Dana	1 Hari	Dana	

NO	KEGIATAN	PELAKSANA						MUTU BAKU			KET	
		Dan/ KPA	Asrena	PPK	PPBB	PPHK	Ka Akun	Pihak Ketiga	Kelengkapan	Waktu		Output
						 						
9.	Pejabat Penerima Hasil Kerja (PPHK) melaporkan ke Pejabat Pengadaan Belanja Barang (PPBB) bahwa pesanan barang sudah dikirim.					 			Data	1 Jam	Dokumen	
10.	Pejabat Pengadaan Belanja Barang (PPBB) melaporkan ke PPK								Data	1 Jam	Dokumen	10.
11.	PPK membuat konsep Laporan dari Pejabat Pengadaan Belanja Barang (PPBB) mengetahui KPA.								Data	1 Jam	Dokumen	11.

Keterangan:

-  : Simbol Kapsul Terminator untuk mendiskripsikan kegiatan mulai dan berakhir
-  : Simbol kotak/ *Process* untuk mendiskripsikan proses atau kegiatan eksekusi
-  : Simbol Belah Ketupat/ *Decision* untuk mendiskripsikan kegiatan pengambilan keputusan
-  : Simbol Anak Panah/ *Arrow*/ untuk mendiskripsikan arah kegiatan (arah proses kegiatan)
-  : Simbol Segilima/ *off-Page Connector* untuk mendiskripsikan hubungan antar simbol yang berbeda halaman