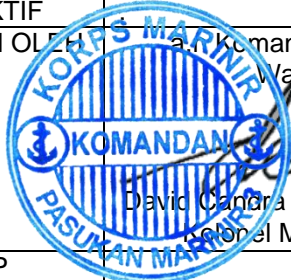

















MAKO PASMAR 3
STAF SINTEL






NOMOR SOP	: B/SOP AP/ 01 /I/2024
TGL. PEMBUATAN	: 06 Januari 2024
TGL. REVISI	:
TGL. EFEKTIF	:
DISAHKAN OLEH	 Komandan Pasmars 3 Wakil Komandan David Candra Viasco, S.E., M.M., M.Sc Letkol Marinir NRP 11999/P
NAMA SOP	: Penyelenggaraan Kegiatan P4GN Pasmars 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. Peraturan 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 Kegiatan Lidpers Pasmars 3 2. SOP AP Kegiatan P4GN Sintel Pasmars 3 3. SOP AP Kegiatan Pam Sintel Pasmars 3	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 Pasmars 3	Disimpan sebagai data Elektronik dan Manual

NO	KEGIATAN	PELAKSANA						MUTU BAKU			KET	
		Dan/ Wadan	Asintel	Paban Lid	Danden Intel	Dantim Lid	Kasubtim Lid	Set	Kelengkapan	Waktu		Output
10.	Menyerahkan produk surat ke Set untuk diarsipkan								Produk surat	5 Menit	Surat sudah Tanda Tangan	
11.	Mengarsipkan dan mengirim surat							Produk surat	10 Menit	Surat sudah Tanda Tangan		
12.	Memerintahkan Dantim Pamgal untuk mengatur tugas penyelenggara kegiatan							Disposisi	15 Menit	Disposisi		
13.	Menyusun konsep awal rencana kegiatan							Bujuk Pam Program kerja	30 Menit	Diaposisi		
14.	Memerintahkan Kasubtim Pamgal untuk membuat konsep rencana kegiatan P4GN							Disposisi	5 Menit	Disposisi		
15.	Membuat produk konsep rencana kegiatan P4GN							Bujuk Pam Program kerja	4 Jam	Konsep Produk rengiat P4GN		
16.	Mempersiapkan sarana dan prasarana pokok dan penunjang kegiatan P4GN							Konsep produk rengiat P4GN	3 Hari	Lembar SC Banner Daftar hadir		
17.	Menyempurnakan rencana kegiatan P4GN							Konsep Rengiat P4GN Bujuk Pam Program kerja	3 Jam	Produk rengiat P4GN		

NO	KEGIATAN	PELAKSANA							MUTU BAKU			KET		
		Dan/ Wadan	Asintel	Paban Lid	Danden Intel	Dantim Lid	Kasubtim Lid	Set	Kelengkapan	Waktu	Output			
18.	Melaksanakan Briefing pelaksanaan kegiatan P4GN										Produk rengiat P4GN	2 Jam	Disposisi	
19.	Persiapan penyelenggara kegiatan -Menyiapkan tempat kegiatan -Pengecekan akhir penyelenggara, sarana dan prasarana yang digunakan kegiatan										Disposisi	1 Hari	Disposisi	
20.	Melaksanakan kegiatan P4GN: a. Penyuluhan Bahaya Narkoba b. Pemeriksaan Urine										- Narkoba tes - Banner - Daftar hadir - Materi Narkoba	4 Jam	Ceklist Daftar hadir Riks Narkoba	
21.	Mengendalikan dan memantau pelaksanaan kegiatan P4GN										- Ceklist Daftar hadir - Hasil Riks Narkoba	4 Jam	Disposisi	
22.	Mengevaluasi dan kaji ulang terhadap pelaksanaan kegiatan										- Ceklist Daftar hadir - Hasil Riks Narkoba	1 Hari	Laporan evaluasi kegiatan	
23.	Membuat dan mendistribusikan laporan										- Ceklist Daftar hadir - Hasil Riks Narkoba - Lap Eva Giat	4 Jam	Produk Laplak Kegiatan	

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