












MAKO PASMAR 3
STAF OPERASI

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	: Proses Pembuatan Telegram/Surat Telegram 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. 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 Penyelenggaraan Lat Pasmars 3 2. SOP AP Surat Menyurat Bidang Ops Sops Pasmars 3 3. SOP AP Surat Menyurat Bidang Siap Sat Sops 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

FLOWCHRT SOP AP PROSES PEMBUATAN TELEGRAM/SURAT TELEGRAM PASMAR 3

NO	KEGIATAN	PELAKSANA							MUTU BAKU			KET	
		DP 1/ Wadan	Setum	Asops	Paban	Paur TU	Ur Agenda	Ur Tu	Kelengkapan	Waktu	Output		
1.	Pelajari Telegram/Surat Telegram dan perintahkan Pa Urtu untuk aksi jika membutuhkan aksi lanjut atau untuk sekedar mengetahui.									Disposisi	30 Menit	Disposisi	
2.	Memerintahkan Ur Agenda untuk membuat konsep Telegram/Surat Telegram.									Disposisi	5 Menit	Disposisi	
3.	Memerintahkan Urtu untuk mencari data-data sesuai dengan konsep Telegram/Surat Telegram.									Disposisi	15 Menit	Disposisi	
4.	Mengumpulkan data-data yang berkaitan dengan konsep Telegram/Surat Telegram dan membantu membuat konsep Telegram/Surat Telegram.									Bujuk Referensi	5 Menit	Data Dukung	
5.	Membuat konsep Telegram/Surat Telegram dengan data-data yang sudah ada.									Data Dukung	30 Menit	Konsep Surat	
6.	Mengkoreksi mino konsep Telegram/Surat Telegram dan diteruskan ke Paban untuk paraf jika setuju. Jika tidak setuju dikembalikan ke Pa Urtu untuk di perbaiki.										Konsep Surat	15 Menit	Konsep Surat
7.	Paban memeriksa konsep Telegram/Surat Telegram yang dibuat apa sesuai dengan data-data yang ada dan dikembalikan ke Pa Urtu untuk masuk ke Asops jika setuju. Jika tidak setuju di kembalikan ke Pa Urtu untuk di perbaiki.										Disposisi, Konsep Surat	30 Menit	Konsep
													

NO	KEGIATAN	PELAKSANA						MUTU BAKU			KET	
		DP 1/ Wadan	Setum	Asops	Paban	Paur TU	Ur Agenda	Ur Tu	Kelengkapan	Waktu		Output
8	Mengajukan konsep beserta Telegram /surat Telegram masuk ke Asops								Map, Stempel & Paraf	5 Menit	Konsep Surat	
9.	Memeriksa konsep Telegram / surat Telegram untuk di paraf jika setuju. Jika tidak setuju dikembalikan ke Pa Urtu.								Dispoisi, Konsep Surat	30 Menit	Konsep Surat	
10.	Konsep Telegram/surat Telegram yang sudah setuju Asops dikirim ke Setum untuk aksi lanjutan Telegram/surat Telegram.								-Konsep Telegram -Stempel	30 Menit	Konsep Telegram	
11.	Mengoreksi selanjutnya mengajukan konsep ke Dan/Wadan								Konsep Telegram	15 Menit	Konsep Telegram	
12.	Menerima Telegram / surat Telegram dan menandatangani.								Konsep Telegram	30 Menit	Naskah Telegram	
13.	Mendistribusikan dan Arsip.								Naskah Telegram	15 Menit	Naskah Telegram	

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