







01. SOP PERSETUJUAN BAHAN PELAKSANAAN

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Tim PP Anggaran	Sub Bag Renc. TI dan Lap	Kasubbag Renc. TI dan Lap	Sekretaris	Persyaratan / Perlengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima data usulan dari masing-masing Sub Bagian dan Kepaniteraan untuk diteliti dan diolah kemudian diserahkan ke Tim Perencanaan dan Penyusunan Anggaran;					Data usulan dari masing - masing Sub Bagian dan Kepaniteraan	4 H a r i	Data usulan	
2	Menerima data usulan dari Kasubag Perencanaan, TI dan Pelaporan kemudian membuat konsep rencana usulan RKAKL untuk dibahas menyerahkan kepada Kasubbag Perencanaan, TI dan Pelaporan;					Rekap data usulan		Konsep Usulan RKAKL	
3	Menerima usulan RKAKL hasil pembahasan kemudian diserahkan kepada Sekretaris;					Konsep Usulan RKAKL		Persetujuan Usulan RKAKL	
4	Menerima usulan RKAKL hasil pembahasan bersama untuk diteliti/dijetui;					Persetujuan Usulan RKAKL		Persetujuan Usulan RKAKL	
5	Pembuatan usulan RKAKL berdasarkan persetujuan dari Sekretaris melalui aplikasi RKAKL;					Usulan RKAKL		Usulan RKAKL	
6	Pengiriman usulan RKAKL ke Dilmilti III Surabaya.					Sofcopy RKAKL		Terkirinya usulan RKAKL	