







PROSEDUR RENCANA BELANJA SATUAN

| No | Kegiatan | Pelaksana | | | | Mutu Baku | | | Ket |
|----|--|--|---|---|---|----------------------------|----------|--|-----|
| | | Kaurdal | Kataud | Analisis | Baurdal | Kelengkapan | Waktu | Output | |
| 1 | Mengajukan konsep rencana belanja satuan dalam tahun berjalan kepada Kataud. |  | | | | Memo permintaan, Disposisi | 30 menit | Disposisi | |
| 2 | Memerintahkan analisis untuk meneliti dan mempelajari DIPA tahun berjalan. | |  | | | Disposisi | 30 menit | Disposisi | |
| 3 | Meneliti dan mempelajari DIPA dan menyerahkan hasilnya kepada Kataud. | | |  | | DIPA | 1 hari | Disposisi, Data ketersediaan dana didalam DIPA | |
| 4 | Mempelajari hasil laporan dari analisa kemudian mempelajari konsep rencana belanja jika setuju mensahkannya. Jika tidak setuju dikembalikan untuk diperbaiki | |  | | | Rencana Belanja | 3 Jam | Disposisi | |
| 5 | Memerintahkan Baurdal untuk membagikan copy rencana belanja ke bagian yang lain dan mendokumentasikannya. |  | | | | Rencana Belanja | 1 jam | Disposisi | |
| 6 | Membagikan copy rencana belanja ke bagian yang lain dan mendokumentasikannya. | | | |  | Rencana Belanja | 30 menit | Disposisi, Laporan dokumentasi | |

Pgs. Kepala Pengadilan Militer III-14

Apel Ginting, SH.
Letkol Chk NRP. 1930005770667

