



PEMERINTAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA

**DINAS BINA MARGA PROVINSI DKI JAKARTA
SEKRETARIAT DINAS BINA MARGA**

Nomor SOP	7432/UD.02-02
Tanggal Pembuatan	27-12-2023
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	
Disahkan oleh	Kepala Dinas Bina Marga Provinsi DKI Jakarta Heru Suwondo NIP. 196805071998031007
Judul SOP	PENGUSULAN KODE REKENING



Dasar Hukum : 1. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 Tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah 2. Peraturan Gubernur Nomor 108 Tahun 2020 tentang Pedoman Pengusulan Komponen Surat Edaran Sekretaris Daerah Nomor 66 tahun 2020 tentang Penggunaan Kode Rekening Belanja Barang 3. dan Jasa dan Belanja Modal Pada Satuan Kerja Perangkat Daerah/Unit Kerja Perangkat Daerah Pada Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta	Kualifikasi Pelaksana : 1. Memahami Proses Perencanaan Penganggaran 2. Memahami Proses Pengusulan Komponen dan Kode Rekening
Keterkaitan : 1. Dinas Bina Marga Provinsi DKI Jakarta 2. Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Provinsi DKI Jakarta 3. Suku Dinas Bina Marga Provinsi DKI Jakarta	Peralatan/Perlengkapan : 1. Alat Tulis Kantor dan Perangkat Komputer 2. Surat Pernyataan Mutlak Kepala UKPD 3. Surat Pernyataan Mutlak Kepala Dinas
Peringatan : Pelaksanaan Tugas Wajib Dilaksanakan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur Yang Berlaku, Apabila Tidak Dilaksanakan Sesuai SOP Maka Mendapatkan Sanksi Sesuai Peraturan Yang Berlaku	Pencatatan dan Pendataan :

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGUSULAN KODE REKENING
DINAS BINA MARGA PROVINSI DKI JAKARTA**

NO.	AKTIVITAS	PELAKSANA					MUTU BAKU			KETERANGAN
		KEPALA BPKD	KEPALA DINAS	PENYELIA BPKD	PENYELIA DINAS	UKPD PENGUSUL / OPERATOR	PERALATAN/ PERLENGKAPAN	ESTIMASI WAKTU	OUTPUT	
1	Membuka Tahapan Usulan. -Akun Kepala BPKD							30 Menit	Sistem <i>eharga.jakarta.go.id</i> terbuka untuk diinput	
2	Mengajukan Usulan Kode Rekening						Daftar Usulan	30 Menit	Usulan komponen terkirim pada akun Penyelia Dinas	
3	Penelitian Internal							1 hari kerja	Usulan komponen terkirim pada akun Penyelia BPKD	
4	Penelitian Awal - Penyelia BPKD Bidang Anggaran untuk Usulan Kode Rekening							1 hari kerja	Usulan komponen terkirim pada tahap selanjutnya	
5	Membuat Surat Pernyataan Mutlak UKPD						- Printer - Meterai	1 hari kerja	Surat Pernyataan Mutlak tandatangan Kepala UKPD bermeterai ditujukan kepada Kepala Dinas	
6	Validasi Kepala Dinas -Akun Kepala Dinas							1 hari kerja	Usulan komponen terkirim pada akun Penyelia Dinas	
7	Mencetak Surat dari Sistem -Surat Permohonan Usulan -Surat Pernyataan Kepala Dinas -Daftar Komponen						- Printer	30 Menit	Surat Permohonan Usulan, Surat Pernyataan dan Daftar Komponen tercetak	
8	Pengesahan Kepala Dinas						- Meterai	1 - 2 hari kerja	Surat Permohonan Usulan, Surat Pernyataan dan Daftar Komponen ditandatangani	
9	Pengunggahan Surat ke dalam Sistem						-Surat Permohonan Usulan -Surat Pernyataan -Daftar Komponen - Scanner	30 Menit	Berkas Usulan Komponen terunggah pada sistem dan terkirim ke Akun Kasubid BPKD	
10	Verifikasi Lanjutan - Akun Kasubid BPKD (Bidang Anggaran) - Akun Kabid BPKD (Bidang Anggaran)							2 hari kerja	Usulan Komponen Terkirim ke Akun Kepala BPKD	

A

B

11	Persetujuan Kepala BPKD			<pre> graph TD A((A)) --> D{ } D -- TIDAK --> B((B)) </pre>	1 hari kerja	Usulan Komponen Terkirim ke Akun Penyelia BPKD untuk kemudian ditayangkan
12	Penayangan/Posting Komponen Pada Sistem			<pre> graph TD D{ } -- SETUJU --> E([]) </pre>	1 hari kerja	Komponen tayang dan masuk pada di sistem <i>eharga.jakarta.go.id</i> untuk kemudian bisa di gunakan pada sistem <i>aktivitas.bapedadki.net</i>

Mengetahui,
Kepala Dinas Bina Marga
Provinsi DKI Jakarta



Heru Suwondo
196805071998031007

Plt. Sekretaris Dinas Bina Marga
Provinsi DKI Jakarta

Eko Kardiyo
197802161997021001