

DETIL SOP PENERIMAAN KOMPONEN SSH ONLINE

NO	KEGIATAN			BAKU MUTU		
	NAMA KEGIATAN	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANA	KELENGKAPAN	DURASI WAKTU	OUTPUT
1	SURAT EDARAN	BPAD menyusun surat edaran penerimaan komponen yang ditandatangani oleh SEKDA, dengan materi antara lain: 1. Jadwal penerimaan dan penutupan usulan komponen oleh SKPD/UKPD/ Walikota 2. Persyaratan dan ketentuan lainnya dalam pengusulan komponen oleh SKPD/UKPD/ Walikota	SETDA	Draft surat edaran penerimaan komponen yang disusun oleh BPAD	Asumsi Minggu	Surat Edaran penerimaan usulan komponen ditanda tangani Sekda
2	Pembukaan Fase Penerimaan Komponen	BPAD membuka fase penerimaan komponen melalui sistem E-Harga dengan meng-entry tanggal mulai dan berakhirnya fase penerimaan tersebut	Ka. BPAD	SE penerimaan usulan komponen tanda tangan Sekda	Asumsi Menit	Terbukanya fase penerimaan usulan komponen sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan
3	Pembuatan Akun Staf	Kepala SKPD/UKPD/ Walikota meng-create akun staf yang ditunjuk untuk melakukan entry usulan komponen; dimana akun tersebut dibatasi menjadi untuk tiap dinas/ badan	Ka. SKPD/UKPD/ Walikota	Nama dan NIP staf yang ditunjuk	Asumsi Menit	Akun staf yang ditunjuk untuk melakukan entry usulan komponen telah ter- <i>create</i>
4	Pengusulan Komponen	1. Staf SKPD/UKPD/ Walikota melakukan entry usulan komponen melalui sistem E-Budgeting dan meng-upload (format pdf) dokumen kelengkapan pendukung usulan yang telah disyaratkan. 2. Usulan komponen di-entry melalui form yang telah disiapkan; dimana pada satu form dapat lebih dari satu usulan komponen. 3. Pengajuan usulan komponen ini bisa lebih dari satu form dan akan berhenti secara otomatis sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan sebelumnya. 4. Pengajuan dari UKPD/Kel./Kec./setara akan masuk ke akun SKPD/Walikota terlebih dahulu untuk diperiksa internal. Selanjutnya hanya melalui akun SKPD-lah usulan tersebut dapat diproses lebih lanjut	STAF SKPD/UKPD/ Walikota	Persyaratan kelengkapan dokumen pengajuan: 1. 2. 3. 4. 5.	Asumsi Menit per Komponen	Komponen usulan SKPD/UKPD/ Walikota Identitas pengajuan usulan komponen yang harus diisi, antara lain sebagai berikut: 1. Jenis Usulan 2. Tipe Komponen 3. Kode Barang 4. Nama Barang 5. Spesifikasi Barang 6. Asumsi Merk/Setara 7. Satuan 8. Harga Satuan Barang 9. Kode Rekening 10. Keterangan Lainnya

NO	KEGIATAN			BAKU MUTU		
	NAMA KEGIATAN	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANA	KELENGKAPAN	DURASI WAKTU	OUTPUT
5	Verifikasi Usulan Komponen	<p>A. Verifikasi adalah</p> <p>B. Ruang lingkup pemeriksaan pada proses ini, antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kelengkapan dokumen yang telah disyaratkan 2. Memeriksa apakah usulan komponen tersebut telah ada didalam sistem E-Harga eksisting 3. Memeriksa apakah kode barang dan kode rekening dari usulan telah sesuai <p>C. Kewenangan verifikator antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan revisi terhadap semua atribut komponen kecuali harga satuan 2. Menolak usulan komponen dengan pertimbangan - pertimbangan tertentu <p>D. Keputusan yang diambil bersifat per komponen; sehingga sistem hanya akan memproses usulan komponen yang disetujui saja, untuk komponen yang tidak disetujui akan dikembalikan ke SKPD/ Walikota.</p> <p>E. Verifikasi kode barang, nama barang, specs, merk/setara, dan satuan dilakukan oleh staf BPAD; sedangkan untuk kode rekening dilakukan oleh staf BPKD</p>	STAF BPAD & STAF BPKD	<ol style="list-style-type: none"> 1. Data komponen pada buku Kepgub tentang standarisasi harga pada tahun sebelumnya 2. Permandagri tentang kode barang 3. Buku aturan daerah tentang kode rekening 	Asumsi Menit per Komponen	Keputusan status usulan komponen apakah lulus verifikasi atau tidak, sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku
6	Validasi Usulan Komponen	<p>A. Validasi adalah</p> <p>B. Kewenangan validator adalah menerima atau menolak usulan komponen</p> <p>C. Keputusan yang diambil bersifat per komponen; sehingga sistem hanya akan memproses usulan komponen yang disetujui saja, untuk komponen yang tidak disetujui tidak akan diproses lebih lanjut</p>	Ka. SKPD/ Walikota		Asumsi Menit per Komponen	Keputusan komponen mana yang diterima atau ditolak berdasarkan pertimbangan - pertimbangan tertentu
7	Cetak Usulan Komponen	Staf SKPD/ Walikota mencetak komponen (beserta dokumen pendukung) yang telah tervalidasi melalui form yang sudah disiapkan oleh sistem dan mengajukan tanda tangan ke Ka. SKPD untuk selanjutnya diserahkan ke staf BPAD dan BPKD	STAF SKPD/UKPD/ Walikota	Data komponen yang telah disetujui Ka. SKPD/UKPD/ Walikota	Asumsi Hari	Surat usulan beserta dengan dokumen pendukung yang telah ditanda tangani oleh Ka. SKPD/UKPD/ Walikota
8	Disposisi 1 Usulan Komponen	<p>A. Kewenangan pada fase ini adalah menerima atau menolak usulan komponen</p> <p>B. Keputusan yang diambil bersifat per komponen; sehingga sistem hanya akan memproses usulan komponen yang disetujui saja, untuk komponen yang tidak disetujui tidak akan diproses lebih lanjut</p> <p>C. Disposisi materi komponen oleh BPAD dan disposisi kode rekening oleh BPKD</p>	Ka. BPAD dan Ka. BPKD	Data komponen yang telah disetujui Ka. SKPD/UKPD/ Walikota	Asumsi Menit per Komponen	Keputusan komponen dan kode rekening mana yang diterima atau ditolak berdasarkan pertimbangan - pertimbangan tertentu

NO	KEGIATAN			BAKU MUTU		
	NAMA KEGIATAN	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANA	KELENGKAPAN	DURASI WAKTU	OUTPUT
9	Disposisi 2 Usulan Komponen	A. Kewenangan pada fase ini adalah menerima atau menolak usulan komponen B. Keputusan yang diambil bersifat per komponen; sehingga sistem hanya akan memproses usulan komponen yang disetujui saja, untuk komponen yang tidak disetujui tidak akan diproses lebih lanjut C. Disposisi materi komponen oleh BPAD dan disposisi kode rekening oleh BPKD	KABID BPAD dan KABID BPKD	Data komponen yang telah di-disposisi Ka. BPAD dan Ka. BPKD	Asumsi Menit per Komponen	Keputusan komponen dan kode rekening mana yang diterima atau ditolak berdasarkan pertimbangan - pertimbangan tertentu
10	Disposisi 3 Usulan Komponen	A. Kewenangan pada fase ini adalah menerima atau menolak usulan komponen B. Keputusan yang diambil bersifat per komponen; sehingga sistem hanya akan memproses usulan komponen yang disetujui saja, untuk komponen yang tidak disetujui tidak akan diproses lebih lanjut C. Disposisi materi komponen oleh BPAD dan disposisi kode rekening oleh BPKD	KASIE BPAD dan KASIE BPKD	Data komponen yang telah di-disposisi Kabid BPAD dan Kabid BPKD	Asumsi Menit per Komponen	Keputusan komponen dan kode rekening mana yang diterima atau ditolak berdasarkan pertimbangan - pertimbangan tertentu
11	Posting Komponen	A. Memasukkan usulan komponen yang telah disetujui kedalam sistem; setelah mendapatkan bukti fisik dokumen usulan komponen yang sudah dicetak dan ditanda tangani oleh Ka. SKPD/UKPD/ Walikota B. Materi komponen dimasukkan oleh BPAD dan kode rekening dimasukkan oleh BPKD	STAF BPAD dan STAF BPKD	1. Data komponen yang telah di-disposisi Kasie BPAD dan Kasie BPKD 2. Surat bukti fisik usulan komponen yang ditanda tangani Ka. SKPD/UKPD/ Walikota	Asumsi Menit per Komponen	Komponen telah masuk kedalam sistem <i>E-Harga</i>
12	Entry E-Budgetting	SKPD/UKPD/ Walikota siap melakukan entry komponen pada perencanaan penganggaran <i>E-Budgeting</i>	STAF SKPD/UKPD/ Walikota	Data komponen yang telah masuk kesistem <i>E-Harga</i>	-	KUAPPA & DPA/RKA APBD Pemerintah Provinsi DKI Jakarta
13	KEPGUB	Keseluruhan komponen yang tersedia kedalam sistem E-Harga siap untuk dicetak dan disahkan melalui Keputusan Gubernur	Walikota	1. Draft Keputusan Walikota yang disusun oleh BPAD 2. Data komponen pada sistem E-Harga	Asumsi Minggu	Keputusan Walikota Tentang Komponen Harga Satuan