PEMERINTAH KABUPATEN PEMALANG
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN
DAN ASET DAERAH KABUPATEN PEMALANG
NOMOR : 042/29/TAHUN 2024

TENTANG

PERUBAHAN STANDAR PELAYANAN PUBLIK
PADA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH
KABUPATEN PEMALANG

Menimbang :

a. bahwa setiap penyelenggara pelayanan publik wajib memantau, mengevaluasi serta meninjau ulang standar pelayanan publik;
b. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik yang sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik, dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, maka setiap penyelenggara pelayanan, wajib menetapkan standar pelayanan;
c. bahwa berdasarkan pertimbangan dimaksud pada huruf a dan huruf b, maka perlu metetapkan perubahan standar pelayanan publik pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Pemalang.

Mengingat :

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran

Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);

4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tetang Perubahan Keduan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950, tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan; dan
9. Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pemalang;
10. Peraturan Bupati Pemalang Nomor 34 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pemalang.

Memperhatikan : Berita Acara Nomor : 060/1057/BPKAD/2024 Tanggal 20 Mei 2024 Tentang Peninjauan Ulang Standar Pelayanan Publik Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Pemalang.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan	:	Keputusan Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Pemalang Tentang Perubahan Standar Pelayanan Publik Pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Pemalang.
KESATU	:	Perubahan Standar Pelayanan pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Pemalang sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
KEDUA	:	Perubahan Standar Pelayanan Publik pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Pemalang sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU meliputi ruang lingkup pelayanan : a. Pemanfaatan Barang Milik Daerah; b. Penerbitan SP2D LS/TU/GU/UP.
KETIGA	:	Perubahn Standar Pelayanan Publik sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU wajib dilaksanakan oleh Penyelenggara/Pelaksana dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh Pimpinan Penyelenggara, Aparat Pengawasan, dan Masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik.
KEEMPAT	:	Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Pemalang
pada tanggal 20 Mei 2024

KEPALA BADAN PENGELOLAAN
KEUANGAN DAN ASET DAERAH
KABUPATEN PEMALANG

NUR AJI MUGI HARJONO, S.Hut., ME
Pembina Utama Muda
NIP. 19720129 19980 1 010

LAMPIRAN I : KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN PEMALANG
NOMOR : 042/29/TAHUN 2024
TANGGAL : 20 Mei 2024

PERUBAHAN STANDAR PELAYANAN PADA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN PEMALANG

1. PENDAHULUAN

Standar Pelayanan Publik merupakan suatu bentuk komitmen atau janji dari penyelenggara pelayanan untuk memberikan pelayanan yang prima/berkualitas kepada masyarakat dan samping itu sebagai tolak ukur dan pedoman bagi pemberi pelayanan maupun penerima pelayanan. Berkaitan dengan hal tersebut, guna menjamin penyelenggaraan pelayanan publik yang berkualitas, maka Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Pemalang memiliki Standar Pelayanan Publik sebagai pedoman penyelenggaraan pelayanan dan acuan penilaian kualitas pelayanan di bidang Pengelolaan Keuangan dan Pengelolaan Aset Daerah.

Berdasarkan Peraturan Bupati Pemalang Nomor 69 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Pemalang, Susunan Struktur Organisasi Badan Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah, terdiri atas:

a. Kepala;
b. Sekretaris;
c. Kepala Bidang Anggaran;
d. Kepala Bidang Perbendaharaan;
e. Kepala Bidang Akuntansi dan Aset Daerah;
f. Kasubbag Umum dan Kepegawaian;
g. Kasubbag Bina Program dan Keuangan;
h. Kasubbid Penyusunan dan Evaluasi Anggaran;
i. Kasubbid Perencanaan Anggaran;
j. Kasubbid Penatausahaan Bendahara Umum Daerah;
k. Kasubbid Penatausahaan Pencairan Dana;
l. Kasubbid Akuntansi dan Pelaporan;
m. Kasubbid Aset Daerah.

2. STANDAR PELAYANAN

Peurbahan pelayanan pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Pemalang meliputi ruang lingkup pelayanan :

2.1. PEMANFAATAN BARANG MILIK DAERAH.

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 Pedoman Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Pelayanan Publik; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah; 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah ; 6. Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 35 Tahun 2012 Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah; 7. Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 15 Tahun 2014 Pedoman Standar Pelayanan Publik; 8. Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 24 Tahun 2014 Pedoman Penyelenggaraan Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Secara Nasional; 9. Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 14 Tahun 2017 Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik; 10. Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pemalang; 11. Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 18 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah; 12. Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 42 Tahun 2012 tentang Pedoman Teknis Penyewaan Barang Milik Daerah 13. Peraturan Bupati Pemalang Nomor 34 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pemalang.
2.	Persyaratan Pelayanan	1. Mengajukan Surat Permohonan kepada Bupati Pemalang; 2. Foto Copy KTP pemohon jumlah 1 lembar;

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		3. Fc. Perjanjian sewa tahun sebelumnya (perpanjangan); 4. Fc. Bukti pelunasan PBB; 5. Materai 10.000,- sebanyak 2 lembar
3.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	1. Pemohon mengajukan surat permohonan sewa kepada Bupati Pemalang cq Sekda; 2. Bupati Pemalang memberikan disposisi/petunjuk kepada Kepala BPKAD; 3. BPKAD beserta Tim Sewa BMD mengadakan rapat untuk membahas permohonan sewa dimaksud; 4. Hasil rapat Tim Sewa dituangkan dalam Nota Dinas kepada Bupati Pemalang untuk mendapatkan disposisi/petunjuk; 5. Apabila disetujui maka, akan ditindaklanjuti proses administrasi sampai dengan dikeluarkannya surat persetujuan sewa; 6. Apabila tidak setujui maka, pemohon akan dibertahukan secara resmi oleh Kepala BPKAD.
4.	Jangka waktu penyelesaian	2 (dua) bulan
5.	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya (gratis)
6.	Produk Pelayanan	Surat Perjanjian
7.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	Mekanisme pengaduan masyarakat: Media Pengaduan Langsung yaitu Petugas Pengaduan/Front Office Media Pengaduan Tidak Langsung yaitu Kotak pengaduan saran, Website, Email, Telepon. Website : bpkad.pemalangkab.go.id Email : bpkadkabpemalang@gmail.com Telepon : 0284 - 321 019 Fax. : 0284 321 287
8.	Sarana Prasarana dan/atau fasilitas	1. Komputer 2. ATK, Meja, Kursi. 3. Ruang tunggu 4. Kendaraan Operasional
9.	Kompetensi Pelaksana	1. Penelaah Teknis Kebijakan 2. Memahami regulasi, juklak dan juknis 3. Cermat, teliti
10.	Pengawasan Internal	Kepala Bidang Akuntansi dan Aset Daerah besama Kasubbid Aset Daerah memantau terus proses sewa sampai dengan dikeluarkannya surat perjanjian.
11.	Jumlah pelaksana	6 (enam) orang, terdiri dari : 1. Sekretaris Daerah

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		2. Kepala BPKAD 3. Sekretaris 4. Kepala Bidang Akuntasi dan Aset Daerah 5. Kasubbid Aset Daerah 6. Pelaksana
12.	Jaminan pelayanan	1. Maklumat Pelayanan 2. Motto Pelayanan
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	-
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	Monev dilaksanakan berkala 4 bulan sekali serta pelaksanaan Survei Kepuasan masyarakat terhadap pengguna.

2.2. Penerbitan SP2D LS/TU/GU/UP

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 3. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan 4. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 Pedoman Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Pelayanan Publik 5. Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 35 Tahun 2012 Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah 6. Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 15 Tahun 2014 Pedoman Standar Pelayanan Publik 7. Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 24 Tahun 2014 Pedoman Penyelenggaraan Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Secara Nasional 8. Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 14 Tahun 2017 Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik 9. Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		Perangkat Daerah Kabupaten Pemalang; 10. Peraturan Bupati Pemalang Nomor 34 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pemalang
2.	Persyaratan Pelayanan	1. Surat Perintah Membayar ditandatangani Pengguna Anggaran Asli; 2. Surat Pernyataan Tanggungjawab Mutlak ditandatangani Pengguna Anggaran Asli; 3. Surat Pernyataan Verifikasi ditandatangani Pejabat Pengelola Keuangan Asli; 4. Cheklist ditandatangani Pejabat Pengelola Keuangan Asli; 5. Fotocopy Naskah Perjanjian Hibah Daerah; 6. Fotocopy SK Hibah; 7. Fotocopy rekening bank; 8. Fotocopy rekening koran;
3.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	Dokumen yang telah lengkap diajukan ke Bidang Perbendaharaan.
4.	Jangka waktu penyelesaian	20 Menit
5.	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya (gratis)
6.	Produk pelayanan	Dokumen SP2D LS/TU/GU/UP
7.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	Mekanisme pengaduan masyarakat: Media Pengaduan Langsung yaitu Petugas Pengaduan/Front Office Media Pengaduan Tidak Langsung yaitu Kotak pengaduan saran, Website, Email, Telepon. Website : bpkad.pemalangkab.go.id Email : bpkadkabpemalang@gmail.com Telepon : 0284 - 321 019 Fax. : 0284 321 287
8.	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	Meja dan kursi, alat tulis kantor, buku register, komputer/laptop/PC dan Printer, jaringan Internet yang stabil.
9.	Kompetensi Pelaksana	1. Pengolah Data Pencairan Dana 2. Memahami regulasi, juklak dan juknis 3. Cermat, teliti dan sopan
10.	Pengawasan Internal	Kepala Bidang Perbendaharaan besama Kasubbid Belanja Langsung memantau terus proses penerbitan SP2D sampai dengan dikeluarkannya Dokumen SP2D.

NO.	KOMPONEN	URAIAN
11.	Jumlah pelaksana	8 (delapan) orang, terdiri dari : 1. Kepala BPKAD 2. Sekretaris 3. Kepala Bidang Perbendaharaan 4. Kasubbid Belanja Langsung 5. Pelaksana sejumlah 4 orang
12.	Jaminan pelayanan	1. Maklumat Pelayanan 2. Motto Pelayanan
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	-
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	Dilaksanakan berkala setiap 6 (enam) bulan sekali dengan pelaksanaan Survey Indek Kepuasan terhadap pengguna.

KEPALA BADAN PENGELOLAAN
KEUANGAN DAN ASET DAERAH
KABUPATEN PEMALANG

PEMERINTAH KABUPATEN BPKAD PEMALANG

NUR AJI MUGI HARJONO, S.Hut., ME
Pembina Utama Muda
NIP. 19720129 19980 1 010

LAMPIRAN II : KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN PEMALANG
NOMOR : 042/29/TAHUN 2024
TANGGAL : 20 Mei 2024

PEMERINTAH KABUPATEN PEMALANG
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

MAKLUMAT PELAYANAN

"DENGAN INI KAMI MENYATAKAN SANGGUP MENYELENGGARAKAN PELAYANAN SESUAI STANDAR PELAYANAN YANG TELAH DITETAPKAN,

DAN APABILA TIDAK MENEPATI JANJI INI, KAMI SIAP MENERIMA SANKSI SESUAI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU"

KEPALA BADAN PENGELOLAAN
KEUANGAN DAN ASET DAERAH
KABUPATEN PEMALANG

NUR AJI MUGI HARJONO, S.Hut., ME
Pembina Utama Muda
NIP. 19720129 19980 1 010