PEMERINTAH KABUPATEN SIDOARJO
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH
Jl. Pahlawan No. 56 Sidoarjo Kode Pos 61213
Telp. (031) 8941878 – 8963227 Faks : (031) 8926159
E-mail : bpkad@sidoarjokab.go.id website: bpkad.sidoarjokab.go.id

KEPUTUSAN
KEPALA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH
KABUPATEN SIDOARJO

NOMOR : 067/2155/438.6.2/2023

TENTANG

STANDAR PELAYANAN
PADA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH
KABUPATEN SIDOARJO

KEPALA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH
KABUPATEN SIDOARJO

Menimbang :

a. bahwa dalam rangka mendorong upaya peningkatan kualitas dan kinerja pelayanan publik sesuai kebutuhan masyarakat yang selaras dengan kemampuan dan kewenangan penyelenggara, setiap penyelenggara wajib menyusun, menetapkan, dan menerapkan Standar Pelayanan;
b. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, maka perlu menetapkan Keputusan Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah tentang Standar Pelayanan di Lingkungan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten SIdoarjo

Mengingat :

1. Undang – Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembetukan Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur junto sebagaimana telah diubah dengan Undang – Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kota Praja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
2. Undang – Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

3. Undang- Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
4. Undang – Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indoneasi Nomor 5234);
5. Undang – Undang 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/ Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322)
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keungan Daerah;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 4 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Tahun 2007 Nomor 2 Seri E);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sidoarjo (Lembaran Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2016 Nomor 1 Seri C, Tambahan Lembaran Daerah kabupaten Sidoarjo Nomor 70);
12. Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 6 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Serta

Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sidoarjo.

M E M U T U S K A N

Menetapkan :

PERTAMA : Standar Pelayanan di Lingkungan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sidoarjo.

KEDUA : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud Diktum KESATU meliputi:

1. Standar Pelayanan Surat Menyurat dan Kearsipan;
2. Standar Pelayanan Penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D);
3. Standar Pelayanan Penerbitan Surat Keterangan Pemberhentian Pembayaran (SKPP);
4. Standar Pelayanan Pendampingan Penyusunan Laporan Keuangan OPD;
5. Standar Pelayanan Verifikasi SPJ Belanja dan SPJ Pendapatan;
6. Standar Pelayanan Asistensi dan Verifikasi Penyusunan RKA atau RKA Perubahan;
7. Standar Pelayanan Pencairan Dana Bagi Hasil dan Bantuan Keuangan;
8. Standar Pelayanan Pencairan Belanja Tak Terduga, Alokasi Dana Desa, Bagi Hasil Pajak Dan Bagi Hasil Retribusi;
9. Standar Pelayanan Rekonsiliasi Pencatatan Aset dengan Realiasi Belanja Modal;
10. Standar Pelayanan Pemanfaatan BMD Berupa Sewa BMD pada Pengelola Barang;
11. Standar Pelayanan Pemanfaatan BMD Berupa Sewa BMD Pada Pengguna Barang;
12. Standar Pelayanan Pemanfaatan BMD Berupa Sewa BMD Berupa Tanah diatas Pengairan/ Sempadan;
13. Standar Pelayanan Pengamanan Barang Milik Daerah;

KETIGA : Rincian Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud DIKTUM KEDUA tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.

KEEMPAT : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU, dipublikasikan secara non elektronik pada ruang pelayanan dan secara elektronik pada website http://bpkad.sidoarjokab.go.id/ dan media sosial Instagram: @bpkad.sidoarjo;

KELIMA : Standar Pelayanan di Lingkungan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sidoarjo dalam Lampiran Keputusan ini digunakan sebagai pedoman bagi pejabat dan/atau pegawai di Lingkungan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sidoarjo dalam penyelenggaraan layanan sesuai tugas dan fungsi.

KEENAM : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di S I D O A R J O
Pada tanggal, 17 November 2023

KEPALA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

Ditandatangani secara elektronik oleh

CHUSNUL INAYAH, SE
NIP. 197203171996022001

CHUSNUL INAYAH, SE
Pembina Tingkat I
NIP. 19720317 199602 2 001

LAMPIRAN KEPUTUSAN KEPALA BADAN
PENGELOLAAAN KEUANGAN DAN ASET
DAERAH KABUPATEN SIDOARJO
NOMOR : 067/2155/438.6.2/2023
TANGGAL : 17 November 2023

JENIS LAYANAN	:	SURAT MENYURAT DAN KEARSIPAN
NOMOR SP	:	SP/01/438.6.2/2023
TANGGAL PEMBUATAN	:	17 November 2023
TANGGAL REVISI	:	-
PENYELENGGARA PELAYANAN		
KEPALA BIDANG	:	SEKRETARIAT

A. Aspek Penyampaian Pelayanan (Service Delivery)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	1. Ebuddy 2. Surat Masuk 3. Naskah Dinas
2.	Prosedur/Mekanisme Pelayanan	1. Menerima naskah dinas masuk dan konsep naskah dinas keluar 2. Mencatat naskah dinas masuk dan yang keluar 3. Memberikan disposisi dan tanda tangan 4. Mendistribusikan naskah dinas yang telah mendapat disposisi 5. Mengelompokkan naskah dinas sesuai klasifikasinya 6. Menyimpan naskah dinas sesuai ketentuan/ pengelompokan
3.	Jam Pelayanan	Jam Pelayanan Senin – Kamis : 07.30 WIB – 16.00 WIB Jumat : 08.00 WIB – 14.00 WIB *Jam Istirahat tetap melayani (petugas bergantian untuk melakukan pelayanan)
4.	Waktu Penyelesaian	Maksimal 1 Hari
5.	Biaya / Tarif	Rp. 0 (Gratis)
6.	Produk Pelayanan	Undangan, Disposisi atasan
7.	Pengelolaan Pengaduan	Dapat dilakukan melalui: 1. Telepon : (031) 8941878 2. Email : bpkad@sidoarjokab.go.id 3. Website : bpkad.sidoarjokab.go.id 4. Kotak Saran 5. Datang langsung ke kantor BPKAD Kabupaten Sidoarjo, Jl. Pahlawan No 56 Sidoarjo

B. Aspek Pengelolaan Pelayanan (Manufakturing)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Undang – Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembetukan Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur junto sebagaimana telah diubah dengan Undang – Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kota Praja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730); 2. Undang – Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355); 3. Undang- Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		4. Undang – Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indoneasi Nomor 5234); 5. Undang – Undang 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679); 6. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533) 7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322) 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah; 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keungan Daerah; 10. Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 4 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Tahun 2007 Nomor 2 Seri E); 11. Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sidoarjo (Lembaran Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2016 Nomor 1 Seri C, Tambahan Lembaran Daerah kabupaten Sidoarjo Nomor 70); 12. Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 14 Tahun 2019 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 88 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sidoarjo. 13. Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 6 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sidoarjo.
2.	Sarana, prasarana	1. Ruang tunggu 2. Komputer 3. Alat Tulis Kantor 4. Printer 5. Jaringan internet
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Memahami regulasi tentang pengelolaan keuangan daerah 2. Memiliki kecermatan dan ketelitian 3. Memiliki kemampuan mengolah data secara elektronik
4.	Pengawasan Internal	Atasan Langsung

NO	KOMPONEN	URAIAN
5.	Jumlah Pelaksana	4 (empat) orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dilaksanakan sesuai SOP dan norma waktu yang ditetapkan
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Suasana tertib, aman dan nyaman saat pelayanan serta pelayanan dilakukan secara transparan, akuntabel dan sesuai kebutuhan pengguna layanan.
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	1. Kinerja pelaksana ditetapkan melalui target terukur dalam Sasaran Kinerja dengan pencapaian target dihitung dan dipantau secara berkala melalui Realisasi Capaian. Hasil realisasi capaian dievaluasi oleh Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sidoarjo untuk menentukan tindak lanjut dan penetapan target kinerja selanjutnya dengan konsep peningkatan kinerja berkesinambungan. 2. Membuat Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) yang dilaksanakan setiap tahun.

KEPALA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

Ditandatangani secara elektronik oleh

CHUSNUL INAYAH, SE
NIP. 197203171996022001

CHUSNUL INAYAH, SE
Pembina Tingkat I
NIP. 19720317 199602 2 001

JENIS LAYANAN	:	PENERBITAN SP2D
NOMOR SP	:	SP/02/438.6.2/2023
TANGGAL PEMBUATAN	:	17 November 2023
TANGGAL REVISI	:	-
PENYELENGGARA PELAYANAN		
KEPALA BIDANG	:	BIDANG PERBENDAHARAAN DAN AKUNTANSI

A. Aspek Penyampaian Pelayanan (Service Delivery)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	1. SPP 2. SPM dan kelengkapannya
2.	Prosedur/Mekanisme Pelayanan	1. Perangkat Daerah mengirim permohonan kepada BPKAD (Bidang Perbendaharaan dan Akuntansi) melalui aplikasi; 2. Staf pengaministrasi Bidang Perbendaharaan dan Akuntansi menerima SPM LS di aplikasi; 3. Verifikator melakukan verifikasi terhadap SPM memverifikasi pengajuan SPM dan kelengkapannya 4. Apabila disetujui maka diproses penerbitan SP2D, jika berkas tidak lengkap maka dikembalikan kepada Perangkat Daerah pengirim 5. Verifikator menerbitkan SP2D melalui aplikasi 6. Analis Keuangan Pusat dan Daerah melakukan verifikasi SP2D 7. Kepala Bidang Perbendaharaan dan Akuntansi selaku KUASA BUD melakukan validasi dan menyetujui SP2D melalui tandatangan elektronik (TTE) dan secara otomatis SP2D tersebut cair.
3.	Jam Pelayanan	Jam Pelayanan Senin – Kamis : 07.30 WIB – 16.00 WIB Jumat : 08.00 WIB – 14.00 WIB *Jam Istirahat tetap melayani (petugas bergantian untuk melakukan pelayanan)
4.	Waktu Pelayanan	Maksimal 2 Hari
5.	Biaya / Tarif	Rp. 0 (Gratis)
6.	Produk Pelayanan	SP2D
7.	Pengelolaan Pengaduan	Dapat dilakukan melalui: 1. Telepon : (031) 8941878 2. Email : bpkad@sidoarjokab.go.id 3. Website : bpkad.sidoarjokab.go.id 4. Kotak Saran 5. Datang langsung ke kantor BPKAD Kabupaten Sidoarjo, Jl. Pahlawan No 56 Sidoarjo

B. Aspek Pengelolaan Pelayanan (Manufakturing)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Undang – Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembetukan Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur junto sebagaimana telah diubah dengan Undang – Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kota Praja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730); 2. Undang – Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355); 3. Undang- Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang

NO	KOMPONEN	URAIAN
		Pelayanan Publik; 4. Undang – Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indoneasi Nomor 5234); 5. Undang – Undang 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679); 6. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533) 7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322) 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah; 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keungan Daerah; 10. Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 4 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Tahun 2007 Nomor 2 Seri E); 11. Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sidoarjo (Lembaran Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2016 Nomor 1 Seri C, Tambahan Lembaran Daerah kabupaten Sidoarjo Nomor 70); 12. Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 14 Tahun 2019 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 88 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sidoarjo. 13. Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 6 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sidoarjo.
2.	Sarana, prasarana	1. Aplikasi SIKSDA 2. Komputer 3. Jaringan internet
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Memahami regulasi tentang pengelolaan keuangan daerah 2. Memiliki kecermatan dan ketelitian 3. Memiliki kemampuan mengolah data secara elektronik
4.	Pengawasan Internal	Atasan Langsung

NO	KOMPONEN	URAIAN
5.	Jumlah Pelaksana	7 (tujuh) orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dilaksanakan sesuai SOP dan norma waktu yang ditetapkan
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Suasana tertib, aman dan nyaman saat pelayanan serta pelayanan dilakukan secara transparan, akuntabel dan sesuai kebutuhan pengguna layanan.
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	1. Kinerja pelaksana ditetapkan melalui target terukur dalam Sasaran Kinerja dengan pencapaian target dihitung dan dipantau secara berkala melalui Realisasi Capaian. Hasil realisasi capaian dievaluasi oleh Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sidoarjo untuk menentukan tindak lanjut dan penetapan target kinerja selanjutnya dengan konsep peningkatan kinerja berkesinambungan. 2. Membuat Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) yang dilaksanakan setiap tahun.

KEPALA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

Ditandatangani secara elektronik oleh

CHUSNUL INAYAH, SE
NIP. 197203171996022001

CHUSNUL INAYAH, SE
Pembina Tingkat I
NIP. 19720317 199602 2 001

JENIS LAYANAN	:	PENERBITAN SURAT KETERANGAN PEMBERHENTIAN PEMBAYARAN (SKPP)
NOMOR SP	:	SP/03/438.6.2/2023
TANGGAL PEMBUATAN	:	17 November 2023
TANGGAL REVISI	:	-
PENYELENGGARA PELAYANAN		
KEPALA BIDANG	:	PERBENDAHARAAN DAN AKUNTANSI

A. Aspek Penyampaian Pelayanan (Service Delivery)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	1. Daftar rincian gaji dari OPD/pemohon rangkap 2 2. SK pensiun/mutasi legaliser rangkap 4
2.	Prosedur/Mekanisme Pelayanan	1. Pengelola gaji dari perangkat daerah menyerahkan data rincian gaji pemohon rangkap 2 dan SK pension/mutasi yang sudah dilegalisir rangkap 4 ke BPKAD; 2. Petugas BPKAD memproses pengeluaran SKPP; 3. SKPP kemudian diserahkan kepada pemohon, Kantor TASPEN dan Perangkat Daerah Pemohon.
3.	Jam Pelayanan	Jam Pelayanan Senin – Kamis : 07.30 WIB – 16.00 WIB Jumat : 08.00 WIB – 14.00 WIB *Jam Istirahat tetap melayani (petugas bergantian untuk melakukan pelayanan)
4.	Waktu Pelayanan	3 Hari Kerja
5.	Biaya / Tarif	Rp. 0 (Gratis)
6.	Produk Pelayanan	Surat Keterangan Pemberhentian Pembayaran (SKPP)
7.	Pengelolaan Pengaduan	Dapat dilakukan melalui: 1. Telepon : (031) 8941878 2. Email : bpkad@sidoarjokab.go.id 3. Website: bpkad.sidoarjokab.go.id 4. Kotak Saran 5. Datang langsung ke kantor BPKAD Kabupaten Sidoarjo, Jl. Pahlawan No 56 Sidoarjo

B. Aspek Pengelolaan Pelayanan (Manufakturing)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Undang – Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembetukan Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur junto sebagaimana telah diubah dengan Undang – Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kota Praja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730); 2. Undang – Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355); 3. Undang- Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 4. Undang – Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indoneasi Nomor 5234); 5. Undang – Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara

NO	KOMPONEN	URAIAN
		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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679); 6. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533) 7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322) 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah; 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keungan Daerah; 10. Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 4 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Tahun 2007 Nomor 2 Seri E); 11. Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sidoarjo (Lembaran Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2016 Nomor 1 Seri C, Tambahan Lembaran Daerah kabupaten Sidoarjo Nomor 70); 12. Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 14 Tahun 2019 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 88 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sidoarjo. 13. Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 6 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sidoarjo.
2.	Sarana, prasarana	1. Ruang tunggu 2. Komputer 3. Alat Tulis Kantor 4. Printer 5. Jaringan internet
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Memiliki kecermatan dan ketelitian 2. Memiliki kemampuan mengolah data secara elektronik
4.	Pengawasan Internal	Atasan Langsung
5.	Jumlah Pelaksana	1 (satu) orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dilaksanakan sesuai SOP dan norma waktu yang ditetapkan.
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Suasana tertib, aman dan nyaman saat pelayanan serta pelayanan dilakukan secara transparan, akuntabel dan sesuai kebutuhan pengguna layanan.

NO	KOMPONEN	URAIAN
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	1. Kinerja pelaksana ditetapkan melalui target terukur dalam Sasaran Kinerja dengan pencapaian target dihitung dan dipantau secara berkala melalui Realisasi Capaian. Hasil realisasi capaian dievaluasi oleh Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sidoarjo untuk menentukan tindak lanjut dan penetapan target kinerja selanjutnya dengan konsep peningkatan kinerja berkesinambungan. 2. Membuat Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) yang dilaksanakan setiap tahun.

KEPALA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

Ditandatangani secara elektronik oleh

CHUSNUL INAYAH, SE
NIP. 197203171996022001

CHUSNUL INAYAH, SE
Pembina Tingkat I
NIP. 19720317 199602 2 001

JENIS LAYANAN	:	PENDAMPINGAN PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN OPD
NOMOR SP	:	SP/04/438.6.2/2023
TANGGAL PEMBUATAN	:	17 November 2023
TANGGAL REVISI	:	-
PENYELENGGARA PELAYANAN		
KEPALA BIDANG	:	PERBENDAHARAAN DAN AKUNTANSI

A. Aspek Penyampaian Pelayanan (Service Delivery)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	1. Laporan Realisasi Anggaran 2. Bukti – bukti transaksi 3. Lampiran pendukung Laporan Keuangan
2.	Prosedur/Mekanisme Pelayanan	1. Perangkat daerah menerima surat edaran petunjuk dan teknis penyusunan laporan keuangan dan menyiapkan bahan pendampingan; 2. Petugas BPKAD melakukan pendampingan secara periodik (3 bulan sekali) melalui kegiatan rekonsiliasi, dan dengan memberikan informasi terkait pengisian Laporan Keuangan Perangkat Daerah; 3. Laporan Keuangan disampaikan ke BPKAD sebagai dasar penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah.
3.	Jam Pelayanan	Jam Pelayanan Senin – Kamis : 07.30 WIB – 16.00 WIB Jumat : 08.00 WIB – 14.00 WIB *Jam Istirahat tetap melayani (petugas bergantian untuk melakukan pelayanan)
4.	Waktu Pelayanan	3 Bulan
5.	Biaya / Tarif	Rp. 0 (Gratis)
6.	Produk Pelayanan	Laporan Keuangan OPD
7.	Pengelolaan Pengaduan	Dapat dilakukan melalui: 1. Telepon : (031) 8941878 2. Email : bpkad@sidoarjokab.go.id 3. Website : bpkad.sidoarjokab.go.id 4. Kotak Saran 5. Datang langsung ke kantor BPKAD Kabupaten Sidoarjo, Jl. Pahlawan No 56 Sidoarjo

B. Aspek Pengelolaan Pelayanan (Manufakturing)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Undang – Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembetukan Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur junto sebagaimana telah diubah dengan Undang – Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kota Praja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730); 2. Undang – Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355); 3. Undang- Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 4. Undang – Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun

NO	KOMPONEN	URAIAN
		2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indoneasi Nomor 5234); 5. Undang – Undang 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679); 6. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533) 7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322) 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah; 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keungan Daerah; 10. Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 4 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Tahun 2007 Nomor 2 Seri E); 11. Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sidoarjo (Lembaran Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2016 Nomor 1 Seri C, Tambahan Lembaran Daerah kabupaten Sidoarjo Nomor 70); 12. Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 14 Tahun 2019 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 88 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sidoarjo. 13. Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 6 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sidoarjo.
2.	Sarana, prasarana	1. Ruang tunggu 2. Komputer 3. Alat Tulis Kantor 4. Printer 5. Jaringan internet
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Memahami regulasi tentang pengelolaan keuangan daerah 2. Memiliki kecermatan dan ketelitian 3. Memiliki kemampuan mengolah data secara elektronik
4.	Pengawasan Internal	Atasan Langsung
5.	Jumlah Pelaksana	5 (lima) orang

NO	KOMPONEN	URAIAN
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dilaksanakan sesuai SOP dan norma waktu yang ditetapkan
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Suasana tertib, aman dan nyaman saat pelayanan serta pelayanan dilakukan secara transparan, akuntabel dan sesuai kebutuhan pengguna layanan.
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	1. Kinerja pelaksana ditetapkan melalui target terukur dalam Sasaran Kinerja dengan pencapaian target dihitung dan dipantau secara berkala melalui Realisasi Capaian. Hasil realisasi capaian dievaluasi oleh Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sidoarjo untuk menentukan tindak lanjut dan penetapan target kinerja selanjutnya dengan konsep peningkatan kinerja berkesinambungan. 2. Membuat Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) yang dilaksanakan setiap tahun.

KEPALA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

Ditandatangani secara elektronik oleh

CHUSNUL INAYAH, SE
NIP. 197203171996022001

CHUSNUL INAYAH, SE
Pembina Tingkat I
NIP. 19720317 199602 2 001

JENIS LAYANAN	:	VERIFIKASI SPJ PENDAPATAN DAN BELANJA
NOMOR SP	:	SP/05/438.6.2/2023
TANGGAL PEMBUATAN	:	17 November 2023
TANGGAL REVISI	:	-
PENYELENGGARA PELAYANAN		
KEPALA BIDANG	:	PERBENDAHARAAN DAN AKUNTANSI

A. Aspek Penyampaian Pelayanan (Service Delivery)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	1. BKU 2. Surat Pengesahan SPJ 3. Rekening Koran
2.	Prosedur/Mekanisme Pelayanan	1. Perangkat daerah mengirimkan BKU dan Surat Pengesahan SPJ ditandatangani secara elektronik oleh Pengguna Anggaran dan Bendahara Pengeluaran/ Penerimaan ke BPKAD 2. Pengolah data BPKAD melakukan verifikasi atas BKU dan Surat Pengesahan SPJ dan dibandingkan dengan aplikasi dan rekening koran
3.	Jam Pelayanan	Jam Pelayanan Senin – Kamis : 07.30 WIB – 16.00 WIB Jumat : 08.00 WIB – 14.00 WIB *Jam Istirahat tetap melayani (petugas bergantian untuk melakukan pelayanan)
4.	Waktu Pelayanan	1 Hari untuk setiap OPD
5.	Biaya / Tarif	Rp. 0 (Gratis)
6.	Produk Pelayanan	SPJ Pendapatan dan Belanja yang telah diverifikasi
7.	Pengelolaan Pengaduan	Dapat dilakukan melalui: 1. Telepon : (031) 8941878 2. Email : bpkad@sidoarjokab.go.id 3. Website : bpkad.sidoarjokab.go.id 4. Kotak Saran 5. Datang langsung ke kantor BPKAD Kabupaten Sidoarjo, Jl. Pahlawan No 56 Sidoarjo

B. Aspek Pengelolaan Pelayanan (Manufakturing)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Undang – Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembetukan Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur junto sebagaimana telah diubah dengan Undang – Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kota Praja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730); 2. Undang – Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355); 3. Undang- Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 4. Undang – Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indoneasi Nomor 5234); 5. Undang – Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara

NO	KOMPONEN	URAIAN
		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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679); 6. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533) 7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322) 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah; 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keungan Daerah; 10. Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 4 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Tahun 2007 Nomor 2 Seri E); 11. Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sidoarjo (Lembaran Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2016 Nomor 1 Seri C, Tambahan Lembaran Daerah kabupaten Sidoarjo Nomor 70); 12. Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 14 Tahun 2019 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 88 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sidoarjo. 13. Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 6 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sidoarjo.
2.	Sarana, prasarana	1. Aplikasi SIKSDA 2. Komputer 3. Printer 4. Jaringan internet
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Memahami regulasi tentang pengelolaan keuangan daerah 2. Memiliki kecermatan dan ketelitian 3. Memiliki kemampuan mengolah data secara elektronik
4.	Pengawasan Internal	Atasan Langsung
5.	Jumlah Pelaksana	2 (dua) orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dilaksanakan sesuai SOP dan norma waktu yang ditetapkan
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Suasana tertib, aman dan nyaman saat pelayanan serta pelayanan dilakukan secara transparan, akuntabel dan sesuai kebutuhan pengguna layanan.

NO	KOMPONEN	URAIAN
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	1. Kinerja pelaksana ditetapkan melalui target terukur dalam Sasaran Kinerja dengan pencapaian target dihitung dan dipantau secara berkala melalui Realisasi Capaian. Hasil realisasi capaian dievaluasi oleh Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sidoarjo untuk menentukan tindak lanjut dan penetapan target kinerja selanjutnya dengan konsep peningkatan kinerja berkesinambungan. 2. Membuat Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) yang dilaksanakan setiap tahun.

KEPALA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

Ditandatangani secara elektronik oleh

CHUSNUL INAYAH, SE
NIP. 197203171996022001

CHUSNUL INAYAH, SE
Pembina Tingkat I
NIP. 19720317 199602 2 001

JENIS LAYANAN	:	ASISTENSI DAN VERIFIKASI PENYUSUNAN RKA/RKA PERUBAHAN
NOMOR SP	:	SP/06/438.6.2/2023
TANGGAL PEMBUATAN	:	17 November 2023
TANGGAL REVISI	:	-
PENYELENGGARA PELAYANAN		
KEPALA BIDANG	:	ANGGARAN

A. Aspek Penyampaian Pelayanan (Service Delivery)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	Rancangan RKA OPD atau RKA Perubahan OPD
2.	Prosedur/Mekanisme Pelayanan	1. Pejabat/staf OPD menyampaikan rancangan RKA atau RKA Perubahan ke BPKAD; 2. Kepala Bidang Anggaran dibantu oleh Tim melakukan asistensi dan verifikasi terhadap RKA OPD atau RKA Perubahan OPD ; 3. Pejabat/staf yang ditugasi dari OPD melakukan perubahan – perubahan atau penyeuaian – penyesuaian yang diperlukan terhadap RKA OPD atau RKA Perubahan sesuai dengan hasil asistensi dan verifikasi; 4. RKA OPD yang sudah benar dan sesuai selanjutnya dijadikan bahan penyusunan Rancangan Perda Kabupaten Sidoarjo tentang APBD/APBD Perubahan.
3.	Jam Pelayanan	Jam Pelayanan Senin – Kamis : 07.30 WIB – 16.00 WIB Jumat : 08.00 WIB – 14.00 WIB *Jam Istirahat tetap melayani (petugas bergantian untuk melakukan pelayanan)
4.	Waktu Pelayanan	1 Hari
5.	Biaya / Tarif	Rp. 0 (Gratis)
6.	Produk Pelayanan	Naskah RKA / RKA Perubahan yang sudah diverifikasi
7.	Pengelolaan Pengaduan	Dapat dilakukan melalui: 1. Telepon : (031) 8941878 2. Email : bpkad@sidoarjokab.go.id 3. Website : bpkad.sidoarjokab.go.id 4. Kotak Saran 5. Datang langsung ke kantor BPKAD Kabupaten Sidoarjo, Jl. Pahlawan No 56 Sidoarjo

B. Aspek Pengelolaan Pelayanan (Manufakturing)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Undang – Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembetukan Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur junto sebagaimana telah diubah dengan Undang – Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kota Praja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730); 2. Undang – Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355); 3. Undang- Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 4. Undang – Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun

NO	KOMPONEN	URAIAN
		2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indoneasi Nomor 5234); 5. Undang – Undang 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679); 6. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533) 7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322) 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah; 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keungan Daerah; 10. Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 4 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Tahun 2007 Nomor 2 Seri E); 11. Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sidoarjo (Lembaran Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2016 Nomor 1 Seri C, Tambahan Lembaran Daerah kabupaten Sidoarjo Nomor 70); 12. Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 14 Tahun 2019 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 88 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sidoarjo. 13. Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 6 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sidoarjo.
2.	Sarana, prasarana	1. Ruang tunggu 2. Komputer 3. Alat Tulis Kantor 4. Printer 5. Jaringan internet
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Memahami regulasi tentang pengelolaan keuangan daerah dan struktur APBD 2. Memiliki kecermatan dan ketelitian 3. Memiliki kemampuan mengolah data secara elektronik
4.	Pengawasan Internal	Atasan Langsung
5.	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang

NO	KOMPONEN	URAIAN
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dilaksanakan sesuai SOP dan norma waktu yang ditetapkan
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Suasana tertib, aman dan nyaman saat pelayanan serta pelayanan dilakukan secara transparan, akuntabel dan sesuai kebutuhan pengguna layanan.
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	1. Kinerja pelaksana ditetapkan melalui target terukur dalam Sasaran Kinerja dengan pencapaian target dihitung dan dipantau secara berkala melalui Realisasi Capaian. Hasil realisasi capaian dievaluasi oleh Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sidoarjo untuk menentukan tindak lanjut dan penetapan target kinerja selanjutnya dengan konsep peningkatan kinerja berkesinambungan. 2. Membuat Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) yang dilaksanakan setiap tahun.

KEPALA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

Ditandatangani secara elektronik oleh

CHUSNUL INAYAH, SE
NIP. 197203171996022001

CHUSNUL INAYAH, SE
Pembina Tingkat I
NIP. 19720317 199602 2 001

JENIS LAYANAN	:	PENCAIRAN DANA BAGI HASIL DAN BANTUAN KEUANGAN
NOMOR SP	:	SP/07/438.6.2/2023
TANGGAL PEMBUATAN	:	17 November 2023
TANGGAL REVISI	:	-
PENYELENGGARA PELAYANAN		
KEPALA BIDANG	:	ANGGARAN

A. Aspek Penyampaian Pelayanan (Service Delivery)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	1. Surat pengantar dari Camat 2. SK Kades tentang Penunjukan Bank, Penunjukan Bendahara Desa dan No Rek. Giro 3. Peraturan Desa tentang APBDes Tahun Berjalan 4. Peraturan Desa tentang Pertanggungjawaban APBDes tahun sebelumnya
2.	Prosedur/Mekanisme Pelayanan	1. Kecamatan mengirimkan surat permohonan pencairan dana bagi hasil / bantuan keuangan; 2. Pengolah data BPKAD melakukan verifikasi atas persyaratan pencairan dan mengajukan SPM.
3.	Jam Pelayanan	Jam Pelayanan Senin – Kamis : 07.30 WIB – 16.00 WIB Jumat : 08.00 WIB – 14.00 WIB *Jam Istirahat tetap melayani (petugas bergantian untuk melakukan pelayanan)
4.	Waktu Pelayanan	1 Hari Kerja/Berkas pengajuan
5.	Biaya / Tarif	Rp. 0 (Gratis)
6.	Produk Pelayanan	Pencairan Dana Bagi Hasil dan Bantuan Keuangan
7.	Pengelolaan Pengaduan	Dapat dilakukan melalui: 1. Telepon : (031) 8941878 2. Email : bpkad@sidoarjokab.go.id 3. Website : bpkad.sidoarjokab.go.id 4. Kotak Saran 5. Datang langsung ke kantor BPKAD Kabupaten Sidoarjo, Jl. Pahlawan No 56 Sidoarjo

B. Aspek Pengelolaan Pelayanan (Manufakturing)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Undang – Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembetukan Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur junto sebagaimana telah diubah dengan Undang – Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kota Praja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730); 2. Undang – Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355); 3. Undang- Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 4. Undang – Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indoneasi Nomor 5234); 5. Undang – Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara

NO	KOMPONEN	URAIAN
		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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679); 6. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533) 7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322) 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah; 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keungan Daerah; 10. Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 4 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Tahun 2007 Nomor 2 Seri E); 11. Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sidoarjo (Lembaran Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2016 Nomor 1 Seri C, Tambahan Lembaran Daerah kabupaten Sidoarjo Nomor 70); 12. Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 14 Tahun 2019 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 88 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sidoarjo. 13. Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 6 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sidoarjo.
2.	Sarana, prasarana	1. Ruang tunggu 2. Komputer 3. Alat Tulis Kantor 4. Printer 5. Jaringan internet
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Memahami regulasi tentang pengelolaan keuangan daerah dan regulasi tentang mekanisme bantuan keuangan kepada pemerintah desa; 2. Memiliki kecermatan dan ketelitian; 3. Memiliki kemampuan mengolah data secara elektronik.
4.	Pengawasan Internal	Atasan Langsung
5.	Jumlah Pelaksana	2 (dua) orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dilaksanakan sesuai SOP dan norma waktu yang ditetapkan
7.	Jaminan keamanan dan	Suasana tertib, aman dan nyaman saat pelayanan

NO	KOMPONEN	URAIAN
	keselamatan pelayanan	serta pelayanan dilakukan secara transparan, akuntabel dan sesuai kebutuhan pengguna layanan.
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	1. Kinerja pelaksana ditetapkan melalui target terukur dalam Sasaran Kinerja dengan pencapaian target dihitung dan dipantau secara berkala melalui Realisasi Capaian. Hasil realisasi capaian dievaluasi oleh Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sidoarjo untuk menentukan tindak lanjut dan penetapan target kinerja selanjutnya dengan konsep peningkatan kinerja berkesinambungan. 2. Membuat Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) yang dilaksanakan setiap tahun.

KEPALA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

Ditandatangani secara elektronik oleh

CHUSNUL INAYAH, SE
NIP. 197203171996022001

CHUSNUL INAYAH, SE
Pembina Tingkat I
NIP. 19720317 199602 2 001

JENIS LAYANAN	:	PENCAIRAN BELANJA TAK TERDUGA, ALOKASI DANA DESA, BAGI HASIL PAJAK DAN BAGI HASIL RETRIBUSI
NOMOR SP	:	SP/08/438.6.2/2023
TANGGAL PEMBUATAN	:	17 November 2023
TANGGAL REVISI	:	-
PENYELENGGARA PELAYANAN		
KEPALA BIDANG	:	ANGGARAN

A. Aspek Penyampaian Pelayanan (Service Delivery)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	1. Surat permohonan dari SKPD rekomendator 2. Surat Pernyataan Darurat Bencana Oleh Bupati 3. SK Bupati tentang penggunaan Belanja Tidak Terduga 4. RKB 5. No. Rekening Bank
2.	Prosedur/Mekanisme Pelayanan	1. Perangkat Daerah mengirimkan surat permohonan pencairan belanja tak terduga; 2. Pengolah data BPKAD melakukan verifikasi atas persyaratan pencairan dan mengajukan SPM.
3.	Jam Pelayanan	Jam Pelayanan Senin – Kamis : 07.30 WIB – 16.00 WIB Jumat : 08.00 WIB – 14.00 WIB *Jam Istirahat tetap melayani (petugas bergantian untuk melakukan pelayanan)
4.	Waktu Pelayanan	Maksimal 4 Hari Kerja
5.	Biaya / Tarif	Rp. 0 (Gratis)
6.	Produk Pelayanan	Pencairan Belanja Tak Terduga, Alokasi Dana Desa, Bagi Hasil Pajak Dan Bagi Hasil Retribusi
7.	Pengelolaan Pengaduan	Dapat dilakukan melalui: 1. Telepon : (031) 8941878 2. Email : bpkad@sidoarjokab.go.id 3. Website : bpkad.sidoarjokab.go.id 4. Kotak Saran 5. Datang langsung ke kantor BPKAD Kabupaten Sidoarjo, Jl. Pahlawan No 56 Sidoarjo

B. Aspek Pengelolaan Pelayanan (Manufakturing)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Undang – Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembetukan Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur junto sebagaimana telah diubah dengan Undang – Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kota Praja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730); 2. Undang – Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355); 3. Undang- Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 4. Undang – Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indoneasi Nomor 5234);

NO	KOMPONEN	URAIAN
		5. Undang – Undang 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679); 6. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533) 7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322) 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah; 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keungan Daerah; 10. Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 4 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Tahun 2007 Nomor 2 Seri E); 11. Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sidoarjo (Lembaran Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2016 Nomor 1 Seri C, Tambahan Lembaran Daerah kabupaten Sidoarjo Nomor 70); 12. Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 14 Tahun 2019 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 88 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sidoarjo; 13. Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 6 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sidoarjo.
2.	Sarana, prasarana	1. Ruang tunggu 2. Komputer 3. Alat Tulis Kantor 4. Printer 5. Jaringan internet
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Memahami regulasi tentang pengelolaan keuangan daerah 2. Memiliki kecermatan dan ketelitian 3. Memiliki kemampuan mengolah data secara elektronik
4.	Pengawasan Internal	Atasan Langsung
5.	Jumlah Pelaksana	2 (dua) orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dilaksanakan sesuai SOP dan norma waktu yang ditetapkan

NO	KOMPONEN	URAIAN
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Suasana tertib, aman dan nyaman saat pelayanan serta pelayanan dilakukan secara transparan, akuntabel dan sesuai kebutuhan pengguna layanan.
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	1. Kinerja pelaksana ditetapkan melalui target terukur dalam Sasaran Kinerja dengan pencapaian target dihitung dan dipantau secara berkala melalui Realisasi Capaian. Hasil realisasi capaian dievaluasi oleh Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sidoarjo untuk menentukan tindak lanjut dan penetapan target kinerja selanjutnya dengan konsep peningkatan kinerja berkesinambungan. 2. Membuat Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) yang dilaksanakan setiap tahun.

KEPALA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

Ditandatangani secara elektronik oleh

CHUSNUL INAYAH, SE
NIP. 197203171996022001

CHUSNUL INAYAH, SE
Pembina Tingkat I
NIP. 19720317 199602 2 001

JENIS LAYANAN	:	REKONSILIASI PENCATATAN ASET DENGAN REALISASI BELANJA MODAL
NOMOR SP	:	SP/09/438.6.2/2023
TANGGAL PEMBUATAN	:	17 November 2023
TANGGAL REVISI	:	-
PENYELENGGARA PELAYANAN		
KEPALA BIDANG	:	ASET

A. Aspek Penyampaian Pelayanan (Service Delivery)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	1. Laporan Mutasi Barang 2. Laporan Realisasi Belanja Modal
2.	Prosedur/Mekanisme Pelayanan	1. Perangkat Daerah mengirimkan laporan mutasi barang ke BPKAD 2. Laporan mutasi barang Perangkat Daerah diverifikasi oleh Petugas Rekonsiliasi, petugas mencocokkan dengan SIM BMD, setelah itu hasil verifikasi dikirim ke Perangkat Daerah 3. Perangkat Daerah menyesuaikan laporan mutasi barang dengan hasil verifikasi
3.	Jam Pelayanan	Jam Pelayanan Senin – Kamis : 07.30 WIB – 16.00 WIB Jumat : 08.00 WIB – 14.00 WIB *Jam Istirahat tetap melayani (petugas bergantian untuk melakukan pelayanan)
4.	Waktu Pelayanan	1 Bulan
5.	Biaya / Tarif	Rp. 0 (Gratis)
6.	Produk Pelayanan	Laporan hasil rekonsiliasi (Neraca Barang)
7.	Pengelolaan Pengaduan	Dapat dilakukan melalui: 1. Telepon : (031) 8941878 2. Email : bpkad@sidoarjokab.go.id 3. Website : bpkad.sidoarjokab.go.id 4. Kotak Saran 5. Datang langsung ke kantor BPKAD Kabupaten Sidoarjo, Jl. Pahlawan No 56 Sidoarjo

B. Aspek Pengelolaan Pelayanan (Manufakturing)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Undang – Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembetukan Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur junto sebagaimana telah diubah dengan Undang – Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kota Praja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730); 2. Undang – Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355); 3. Undang- Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 4. Undang – Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indoneasi Nomor 5234); 5. Undang – Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang

NO	KOMPONEN	URAIAN
		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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679); 6. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533) 7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322) 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah; 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keungan Daerah; 10. Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 4 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Tahun 2007 Nomor 2 Seri E); 11. Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sidoarjo (Lembaran Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2016 Nomor 1 Seri C, Tambahan Lembaran Daerah kabupaten Sidoarjo Nomor 70); 12. Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 14 Tahun 2019 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 88 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sidoarjo; 13. Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 6 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sidoarjo.
2.	Sarana, prasarana	1. Ruang tunggu 2. Komputer 3. Alat Tulis Kantor 4. Printer 5. Jaringan internet
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Memahami regulasi tentang pengelolaan keuangan daerah 2. Memiliki kecermatan dan ketelitian 3. Memiliki kemampuan mengolah data secara elektronik
4.	Pengawasan Internal	Atasan Langsung
5.	Jumlah Pelaksana	10 (sepuluh) orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dilaksanakan sesuai SOP dan norma waktu yang ditetapkan
7.	Jaminan keamanan dan	Suasana tertib, aman dan nyaman saat pelayanan

NO	KOMPONEN	URAIAN
	keselamatan pelayanan	serta pelayanan dilakukan secara transparan, akuntabel dan sesuai kebutuhan pengguna layanan.
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	1. Kinerja pelaksana ditetapkan melalui target terukur dalam Sasaran Kinerja dengan pencapaian target dihitung dan dipantau secara berkala melalui Realisasi Capaian. Hasil realisasi capaian dievaluasi oleh Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sidoarjo untuk menentukan tindak lanjut dan penetapan target kinerja selanjutnya dengan konsep peningkatan kinerja berkesinambungan. 2. Membuat Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) yang dilaksanakan setiap tahun.

KEPALA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

Ditandatangani secara elektronik oleh

CHUSNUL INAYAH, SE
NIP. 197203171996022001

CHUSNUL INAYAH, SE
Pembina Tingkat I
NIP. 19720317 199602 2 001

JENIS LAYANAN	:	PEMANFAATAN BMD BERUPA SEWA BMD PADA PENGELOLA BARANG
NOMOR SP	:	SP/10/438.6.2/2023
TANGGAL PEMBUATAN	:	17 November 2023
TANGGAL REVISI	:	-
PENYELENGGARA PELAYANAN		
KEPALA BIDANG	:	ASET

A. Aspek Penyampaian Pelayanan (Service Delivery)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	1. Surat Permohonan Calon Penyewa dan dokumen Pendukung 2. Surat Permohonan Penilaian disertai copy KIB dan dokumen kepemilikan
2.	Prosedur/Mekanisme Pelayanan	1. Calon penyewa mengajukan permohonan sewa disertai data pendukung kepada Bupati tembusan Sekretaris Daerah/ Kepala BPKAD selaku Pejabat Penatausahaan 2. Kepala BPKAD selaku Pembantu Pengelola melakukan penelitian dan mengajukan permohonan penilaian kepada Penilai Publik/ Penilai Pemerintah 3. Pengelola Barang melalui Kepala BPKAD melakukan kajian kelayakan sewa mempedomani hasil penilaian 4. Pengelola Barang mengajukan usul persetujuan sewa kepada Bupati 5. Apabila disetujui, maka dalam surat persetujuan disampaikan bersaran nilai sewa dan tata cara pembayaran kepada Calon Penyewa 6. Calon Penyewa membayar besaran sewa ke Rekening Kasda dan menyampaikan bukti setor kepada BPKAD
3.	Jam Pelayanan	Jam Pelayanan Senin – Kamis : 07.30 WIB – 16.00 WIB Jumat : 08.00 WIB – 14.00 WIB *Jam Istirahat tetap melayani (petugas bergantian untuk melakukan pelayanan)
4.	Waktu Pelayanan	1 Bulan
5.	Biaya / Tarif	Rp. 0 (Gratis)
6.	Produk Pelayanan	Pemanfaatan BMD Berupa Sewa BMD pada Pengelola Barang
7.	Pengelolaan Pengaduan	Dapat dilakukan melalui: 1. Telepon : (031) 8941878 2. Email : bpkad@sidoarjokab.go.id 3. Website : bpkad.sidoarjokab.go.id 4. Kotak Saran 5. Datang langsung ke kantor BPKAD Kabupaten Sidoarjo, Jl. Pahlawan No 56 Sidoarjo

B. Aspek Pengelolaan Pelayanan (Manufakturing)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Undang – undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara 2. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/ Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 5533) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah

NO	KOMPONEN	URAIAN
		(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322); 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547) 5. Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 6 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sidoarjo.
2.	Sarana, prasarana	1. Ruang tunggu 2. Komputer 3. Alat Tulis Kantor 4. Printer 5. Jaringan internet 6. Aplikasi Sistem Informasi Barang Milik Daerah
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Memahami regulasi yang berkaitan dengan Pemanfaatan Barang Milik Daerah 2. Memahami aspek kewenangan dalam memproses pemanfaatan Barang Milik Daerah
4.	Pengawasan Internal	Atasan Langsung
5.	Jumlah Pelaksana	10 (sepuluh) orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dilaksanakan sesuai SOP dan norma waktu yang ditetapkan
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Suasana tertib, aman dan nyaman saat pelayanan serta pelayanan dilakukan secara transparan, akuntabel dan sesuai kebutuhan pengguna layanan.
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	2. Kinerja pelaksana ditetapkan melalui target terukur dalam Sasaran Kinerja dengan pencapaian target dihitung dan dipantau secara berkala melalui Realisasi Capaian. Hasil realisasi capaian dievaluasi oleh Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sidoarjo untuk menentukan tindak lanjut dan penetapan target kinerja selanjutnya dengan konsep peningkatan kinerja berkesinambungan. 3. Membuat Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) yang dilaksanakan setiap tahun.

KEPALA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

Ditandatangani secara elektronik oleh

CHUSNUL INAYAH, SE
NIP. 197203171996022001

CHUSNUL INAYAH, SE
Pembina Tingkat I
NIP. 19720317 199602 2 001

JENIS LAYANAN	:	PEMANFAATAN BMD BERUPA SEWA BMD PADA PENGGUNA BARANG
NOMOR SP	:	SP/11/438.6.2/2023
TANGGAL PEMBUATAN	:	17 November 2023
TANGGAL REVISI	:	-
PENYELENGGARA PELAYANAN		
KEPALA BIDANG	:	ASET

A. Aspek Penyampaian Pelayanan (Service Delivery)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	Surat Permohonan beserta lampiran spesifikasi barang
2.	Prosedur/Mekanisme Pelayanan	1. Calon Penyewa mengajukan permohonan sewa disertai data pendukung kepada Bupati tembusan Sekretaris Daerah/ Kepala BPKAD dan Pengguna Barang 2. Kepala OPD/ Pengguna Barang memohon penilaian kepada Kepala BPKAD untuk menentukan nilai sewa 3. Kepala BPKAD menginformasikan hasil penilaian kepada Pengguna Barang 4. Apabila disetujui, maka dalam surat persetujuan disampaikan besaran nilai sewa dan tata cara pembayaran kepada Calon Penyewa 5. Calon Penyewa menyetorkan besaran sewa kepada rekening kasda dan menyampaikan bukti setor kepada Pengguna Barang 6. Pengguna barang mengirimkan draf perjanjia sewa kepada Penyewa untuk ditanda tangani
3.	Jam Pelayanan	Jam Pelayanan Senin – Kamis : 07.30 WIB – 16.00 WIB Jumat : 08.00 WIB – 14.00 WIB *Jam Istirahat tetap melayani (petugas bergantian untuk melakukan pelayanan)
4.	Waktu Pelayanan	1 Bulan
5.	Biaya / Tarif	Rp. 0 (Gratis)
6.	Produk Pelayanan	Pemanfaatan BMD Berupa Sewa BMD pada Pengguna Barang
7.	Pengelolaan Pengaduan	Dapat dilakukan melalui: 1. Telepon : (031) 8941878 2. Email : bpkad@sidoarjokab.go.id 3. Website : bpkad.sidoarjokab.go.id 4. Kotak Saran 5. Datang langsung ke kantor BPKAD Kabupaten Sidoarjo, Jl. Pahlawan No 56 Sidoarjo

B. Aspek Pengelolaan Pelayanan (Manufakturing)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Undang – Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara 2. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/ Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 5533) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/ Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533); 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun

NO	KOMPONEN	URAIAN
		2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah
2.	Sarana, prasarana	1. Ruang tunggu 2. Komputer 3. Alat Tulis Kantor 4. Printer 5. Jaringan internet 6. Aplikasi Sistem Informasi Barang Milik Daerah
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Memahami regulasi yang berkaitan dengan Pemanfaatan Barang Milik Daerah 2. Memahami aspek kewenangan dalam memproses pemanfaatan Barang Milik Daerah
4.	Pengawasan Internal	Atasan Langsung
5.	Jumlah Pelaksana	10 (sepuluh) orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dilaksanakan sesuai SOP dan norma waktu yang ditetapkan
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Suasana tertib, aman dan nyaman saat pelayanan serta pelayanan dilakukan secara transparan, akuntabel dan sesuai kebutuhan pengguna layanan.
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	1. Kinerja pelaksana ditetapkan melalui target terukur dalam Sasaran Kinerja dengan pencapaian target dihitung dan dipantau secara berkala melalui Realisasi Capaian. Hasil realisasi capaian dievaluasi oleh Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sidoarjo untuk menentukan tindak lanjut dan penetapan target kinerja selanjutnya dengan konsep peningkatan kinerja berkesinambungan. 2. Membuat Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) yang dilaksanakan setiap tahun.

KEPALA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

Ditandatangani secara elektronik oleh

CHUSNUL INAYAH, SE
NIP. 197203171996022001

CHUSNUL INAYAH, SE
Pembina Tingkat I
NIP. 19720317 199602 2 001

JENIS LAYANAN	:	PEMANFAATAN BMD BERUPA SEWA BMD BERUPA TANAH DIATAS PENGAIRAN/ SEMPADAN
NOMOR SP	:	SP/12/438.6.2/2023
TANGGAL PEMBUATAN	:	17 November 2023
TANGGAL REVISI	:	-
PENYELENGGARA PELAYANAN		
KEPALA BIDANG	:	ASET

A. Aspek Penyampaian Pelayanan (Service Delivery)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	1. Permohonan Sewa 2. Rekomendasi Teknis 3. Keputusan Bupati tentang Besaran Sewa
2.	Prosedur/Mekanisme Pelayanan	1. Calon Penyewa mengajukan permohonan sewa disertai data pendukung 2. Kepala BPKAD merumuskan persetujuan sewa dan ditandatangani oleh Sekretaris Daerah 3. Kepala BPKAD menyampaikan persetujuan sewa 4. Calon Penyewa membayar besaran sewa ke Rekening Kasda dan menyampaikan bukti pembayaran kepada Kepala Dinas PU Bina Marga dan SDA
3.	Jam Pelayanan	Jam Pelayanan Senin – Kamis : 07.30 WIB – 16.00 WIB Jumat : 08.00 WIB – 14.00 WIB *Jam Istirahat tetap melayani (petugas bergantian untuk melakukan pelayanan)
4.	Waktu Pelayanan	1 Bulan
5.	Biaya / Tarif	Rp. 0 (Gratis)
6.	Produk Pelayanan	Pemanfaatan BMD Berupa Sewa BMD Berupa Tanah diatas Pengairan/ Sempadan
7.	Pengelolaan Pengaduan	Dapat dilakukan melalui: 1. Telepon : (031) 8941878 2. Email : bpkad@sidoarjokab.go.id 3. Website : bpkad.sidoarjokab.go.id 4. Kotak Saran 5. Datang langsung ke kantor BPKAD Kabupaten Sidoarjo, Jl. Pahlawan No 56 Sidoarjo

B. Aspek Pengelolaan Pelayanan (Manufakturing)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Undang – Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara 2. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/ Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 5533) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322); 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547) 5. Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 6 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas,

NO	KOMPONEN	URAIAN
		dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sidoarjo.
2.	Sarana, prasarana	1. Ruang tunggu 2. Komputer 3. Alat Tulis Kantor 4. Printer 5. Jaringan internet 6. Aplikasi Sistem Informasi Barang Milik Daerah
3.	Kompetensi Pelaksana	a. Memahami regulasi yang berkaitan dengan Pemanfaatan Barang Milik Daerah b. Memahami aspek kewenangan dalam memproses pemanfaatan Barang Milik Daerah
4.	Pengawasan Internal	Atasan Langsung
5.	Jumlah Pelaksana	10 (sepuluh) orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dilaksanakan sesuai SOP dan norma waktu yang ditetapkan
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Suasana tertib, aman dan nyaman saat pelayanan serta pelayanan dilakukan secara transparan, akuntabel dan sesuai kebutuhan pengguna layanan.
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	1. Kinerja pelaksana ditetapkan melalui target terukur dalam Sasaran Kinerja dengan pencapaian target dihitung dan dipantau secara berkala melalui Realisasi Capaian. Hasil realisasi capaian dievaluasi oleh Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sidoarjo untuk menentukan tindak lanjut dan penetapan target kinerja selanjutnya dengan konsep peningkatan kinerja berkesinambungan. 2. Membuat Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) yang dilaksanakan setiap tahun.

KEPALA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

Ditandatangani secara elektronik oleh

CHUSNUL INAYAH, SE
NIP. 197203171996022001

CHUSNUL INAYAH, SE
Pembina Tingkat I
NIP. 19720317 199602 2 001

JENIS LAYANAN	:	PENGAMANAN BARANG MILIK DAERAH
NOMOR SP	:	SP/13/438.6.2/2023
TANGGAL PEMBUATAN	:	17 November 2023
TANGGAL REVISI	:	-
PENYELENGGARA PELAYANAN		
KEPALA BIDANG	:	ASET

A. Aspek Penyampaian Pelayanan (Service Delivery)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	1. Surat Permohonan Penghapusan dari OPD Pengguna Barang 2. Dokumen pendukung
2.	Prosedur/Mekanisme Pelayanan	1. Cek kelengkapan permohonan dan fisik terhadap BMD yang diusulkan untuk dihapuskan 2. Mengajukan permohonan usulan penghapusan BMD untuk disetujui oleh Sekretaris Daerah 3. Menyurati OPD Pengguna Barang untuk melaksanakan penghapusan 4. Melaporkan pelaksanaan penghapusan BMD kepada Bupati 5. Menerbitkan SK Penghapusan BMD dari daftar barang Pengguna Barang
3.	Jam Pelayanan	Jam Pelayanan Senin – Kamis : 07.30 WIB – 16.00 WIB Jumat : 08.00 WIB – 14.00 WIB *Jam Istirahat tetap melayani (petugas bergantian untuk melakukan pelayanan)
4.	Waktu Pelayanan	1 Bulan
5.	Biaya / Tarif	Rp. 0 (Gratis)
6.	Produk Pelayanan	Pengamanan Barang Milik Daerah
7.	Pengelolaan Pengaduan	Dapat dilakukan melalui: 1. Telepon : (031) 8941878 2. Email : bpkad@sidoarjokab.go.id 3. Website : bpkad.sidoarjokab.go.id 4. Kotak Saran 5. Datang langsung ke kantor BPKAD Kabupaten Sidoarjo, Jl. Pahlawan No 56 Sidoarjo

B. Aspek Pengelolaan Pelayanan (Manufakturing)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Undang – Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara 2. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/ Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 5533) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322); 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547) 5. Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 6 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Pengelolaan

NO	KOMPONEN	URAIAN
		Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sidoarjo.
2.	Sarana, prasarana	1. Ruang tunggu 2. Komputer 3. Alat Tulis Kantor 4. Printer 5. Jaringan internet 6. Aplikasi Sistem Informasi Barang Milik Daerah
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Memahami regulasi yang berkaitan dengan Pemanfaatan Barang Milik Daerah 2. Memahami aspek kewenangan dalam memproses pemanfaatan Barang Milik Daerah
4.	Pengawasan Internal	Atasan Langsung
5.	Jumlah Pelaksana	10 (sepuluh) orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dilaksanakan sesuai SOP dan norma waktu yang ditetapkan
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Suasana tertib, aman dan nyaman saat pelayanan serta pelayanan dilakukan secara transparan, akuntabel dan sesuai kebutuhan pengguna layanan.
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	1. Kinerja pelaksana ditetapkan melalui target terukur dalam Sasaran Kinerja dengan pencapaian target dihitung dan dipantau secara berkala melalui Realisasi Capaian. Hasil realisasi capaian dievaluasi oleh Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sidoarjo untuk menentukan tindak lanjut dan penetapan target kinerja selanjutnya dengan konsep peningkatan kinerja berkesinambungan. 2. Membuat Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) yang dilaksanakan setiap tahun.

KEPALA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

Ditandatangani secara elektronik oleh

CHUSNUL INAYAH, SE
NIP. 197203171996022001

CHUSNUL INAYAH, SE
Pembina Tingkat I
NIP. 19720317 199602 2 001