



**KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH
PROVINSI BALI**

NOMOR : B.13.067/5787/SET/BPKAD

**TENTANG
STANDAR PELAYANAN PADA BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET
DAERAH PROVINSI BALI
TAHUN 2022**

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan azas penyelenggaraan pemerintahan yang baik guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menetapkan standar pelayanan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Bali.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : Menetapkan Keputusan Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Tentang Standar Pelayanan pada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Bali.

Pasal 1

- (1) Menetapkan Standar Pelayanan di lingkungan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Bali yang merupakan implementasi dari pelaksanaan tugas dan fungsi Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Bali, yaitu perumusan kebijakan, regulasi, pengendalian dan pengawasan, termasuk kategori pelayanan tidak langsung.
- (2) Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud Pasal 1 ayat (1) meliputi:
 - a. Standar Pelayanan Koordinasi dan Penyusunan Rencana Anggaran Daerah;
 - b. Standar Pelayanan Pembinaan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten/Kota;
 - c. Standar Pelayanan Penunjang Urusan Kewenangan Pengelolaan Keuangan Daerah;
 - d. Standar Pelayanan Pengelolaan dan Implementasi Sistem Informasi Pemerintah Daerah Lingkup Keuangan Daerah;
 - e. Standar Pelayanan Koordinasi dan Pengelolaan Perbendaharaan Daerah;
 - f. Standar Pelayanan Koordinasi dan Pelaksanaan dan Pelaporan Keuangan Daerah;
 - g. Standar Pelayanan Penyusunan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (RKPBM Pemeliharaan);
 - h. Standar Pelayanan Standar Harga Satuan (BMD);
 - i. Standar Pelayanan Pengalihan Status Penggunaan Barang Milik Daerah (BMD);
 - j. Standar Pelayanan Penyusunan Rencana Kebutuhan Pengadaan Barang Milik Daerah (RKPBM Pengadaan);
 - k. Standar Pelayanan Penetapan Status Penggunaan Barang Milik Daerah (BMD).
- (3) Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 ayat (2) digunakan sebagai pedoman dalam penilaian ukuran kualitas dan kinerja pelayanan bagi penyelenggara, pelaksana, masyarakat maupun aparat pengawasan dalam penyelenggaraan pelayanan publik.
- (4) Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 dituangkan dalam Maklumat Pelayanan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Bali yang merupakan Pernyataan tertulis yang berisi keseluruhan rincian kewajiban dan janji yang terdapat dalam Standar Pelayanan sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Keputusan ini.

Pasal 2

- (1) Penerapan Standar Pelayanan huruf a, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 ayat (2), menjadi tanggung jawab Kepala Bidang Perencanaan Anggaran Daerah, Fasilitasi, Evaluasi Kabupaten/Kota Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Bali.
- (2) Penerapan Standar Pelayanan huruf b, c, d, e dan f sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 ayat (2) menjadi tanggungjawab Kepala Bidang Perbendaharaan, Akutansi, dan Pelaporan Keuangan Daerah Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Bali.
- (3) Penerapan Standar Pelayanan huruf g sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 ayat (2) menjadi tanggungjawab Kepala Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah Provinsi Bali.

Pasal 3

Keputusan Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Bali ini berlaku mulai pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Bali

Pada tanggal 26 September 2022

KEPALA BADAN PENGELOLA KEUANGAN
DAN ASET DAERAH PROVINSI BALI,



I Dewa Tagel Wirasa, SE.,Ak.,M.Si

Pembina Tk. I

NIP. 19680209 199803 1 007

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN KEPALA BADAN
PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET
DAERAH PROVINSI BALI
NOMOR : B.13.067/5787/SET/BPKAD
TENTANG STANDAR PELAYANAN PADA
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN
ASET DAERAH PROVINSI BALI
TAHUN 2022

STANDAR PELAYANAN KOORDINASI DAN PENYUSUNAN RENCANA ANGGARAN DAERAH;

No	Komponen	Uraian
1.	Jenis Pelayanan	Kooordinasi dan Penyusunan Rencana Anggaran Daerah
2.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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 dengan Undang- Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573); 2. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 6322); 3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781)
3.	Persyaratan	Persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah
4.	Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> - Memenuhi jadwal proses penyusunan APBD. - Menyampaikan rancangan KUA dan PPAS. - Menyampaikan dan membahas rancangan Perda dengan APBD. - Mendapat Persejtujuan bersama antara Kepala Daerah dan PNRD.
5.	Jangka Waktu	2 Bulan
6.	Biaya	Tanpa Biaya
7.	Produk	Buku APBD

STANDAR PELAYANAN PEMBINAAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH KABUPATEN/KOTA;

No	Komponen	Uraian
1.	Jenis Pelayanan	Evaluasi Ranperda Pertanggungjawaban APBD/Perubahan APBD dan Raperkada Penjabarannya
2.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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 dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573); 2. 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); 3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781)
3.	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> - Persetujuan DPRD - Surat Permohonan evaluasi Raperda APBD & Raperkada penjabaran pertanggungjawaban APBD/APBD/Peerubahan APBD oleh Kepala Daerah kepada Gubernur
4.	Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> - Membawa dokumen kelengkapan sesuai ketentuan - Membuat berita acara serah terima dokumen - Pelaksanaan evaluasi - Pembahasan tim teknis tapd - Pembahasan tim kebijakan tapd - Harmonisasi oleh biro hukum - Persetujuan & permohonan tanda tangan Gubernur
5.	Jangka Waktu	15 Hari
6.	Biaya	Tanpa Biaya
7.	Produk	Surat Keputusan Gubernur tentang Evaluasi Ranperda pertanggungjawaban APBD/Perubahan APBD dan Ranperkada penjabarannya

STANDAR PELAYANAN PENUNJANG URUSAN KEWENANGAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH (dalam hal penganggaran dan penatausahaan);

No	Komponen	Uraian
1.	Jenis Pelayanan	Penunjang Urusan Kewenangan Pengelolaan Keuangan Daerah
2.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah 2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah 3. Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 10 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah
3.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Teranggarkan pada DPA 2. Dokumen administratif lengkap dan benar
4.	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bappeda Provinsi Bali memberikan pagu beserta rincian kepada BPKAD Provinsi Bali 2. BPKAD melakukan penganggaran sesuai data dimaksud pada DPA SKPD beserta anggaran kasnya dan disahkan oleh BUD/ Kuasa BUD 3. OPD Leading melakukan verifikasi dan mengajukan dokumen administrasi kelengkapan ke BPKAD Provinsi Bali untuk pencairan 4. BPKAD Provinsi Bali menerbitkan SPP, SPM serta SP2D terhadap permohonan yang sudah benar dan lengkap sebagai dasar pembayaran oleh PT. BPD Bali 5. Setelah pencairan, SKPD leading melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan serta mengumpulkan LPJ
5.	Jangka Waktu	1 Tahun
6.	Biaya	Rp. 201.523.320,00
7.	Produk	SPP dan SPM

STANDAR PELAYANAN PENGELOLAAN DAN IMPLEMENTASI SISTEM INFORMASI PEMERINTAH DAERAH LINGKUP KEUANGAN DAERAH;

No	Komponen	Uraian
1.	Jenis Pelayanan	Proses Penyusunan KUA-PPAS
2.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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 dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573); 2. 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); 3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781); 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
3.	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> - Telah ditetapkan Pergub RKPD - Telah ditetapkannya Renja SKPD - Persetujuan SKPD
4.	Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> - Menetapkan jadwal penyusunan KUA-PPAS dan jadwal penginputan rincian belanja ke SIPD - menyiapkan jadwal penginputan disistem SIPD - SKPD menginput rincian belanja sesuai renja SKPD/persetujuan TAPD - Menutup tahapan penginputan pada sistem SIPD - Mencetak lampiran KUA-PPAD
5.	Jangka Waktu	14 Hari
6.	Biaya	-
7.	Produk	Dokumen KUA-PPAS

**STANDAR PELAYANAN KOORDINASI DAN PENGELOLAAN
PERBENDAHARAAN DAERAH;**

No	Komponen	Uraian
1.	Jenis Pelayanan	Pencairan Dana
2.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah; 2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah; 3. Peraturan Gubernur Bali Nomor 56 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Provinsi Bali.
3.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. DPA, SPD, PERGUB, SK, SPM dan KELENGKAPANNYA 2. Komputer 3. Printer
4.	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gubernur mengesahkan Ranperda APBD 2. Kepala SKPD di lingkungan Pemerintah Provinsi Bali menyusun dan menandatangani PA selaku pengguna anggaran 3. Kepala BPKAD menyetujui DPA SKPD 4. Sekretaris Daerah mengetahui DPA SKPD yang sudah mendapat persetujuan Kepala BPKAD 5. Kementerian Keuangan dan Kementerian Dalam Negeri menetapkan regulasi pengelolaan keuangan daerah 6. Kepala BPKAD menugaskan Kabid PAPKD untuk menyusun Ranpergub Sisdur Belanja 7. Kabid PAPKD menugaskan Kasubid Perben menyusun Ranpergub Sisdur Belanja 8. Kasubid Perben menyusun konsep Ranpergub Sisdur Belanja dan mengajukan konsep Ranpergub kepada Kabid PAPKD 9. Kabid PAPKD mengoreksi konsep Ranpergub Sisdur Belanja dan mengajukan konsep Ranpergub kepada Kepala BPKAD 10. Kepala BPKAD menandatangani konsep Ranpergub Sisdur Belanja 11. Staf Perben memberikan konsep Ranpergub Sisdur Belanja kepada Biro Hukum 12. Biro Hukum memeriksa konsep Ranpergub Sisdur Belanja 13. Gubernur menetapkan Pergub Sisdur Belanja

	<ol style="list-style-type: none">14. Persetujuan Pergub Sisdur Belanja oleh Kemendagri15. Kepala SKPD di lingkungan Pemerintah Provinsi Bali mengajukan konsep SK Satuan Pengelola Keuangan16. Staf Perben menerima disposisi konsep SK Satuan Pengelola Keuangan dari SKPD17. Staf Perben mengetik dan menyerahkan konsep pengantar SK Satuan Pengelola Keuangan18. Kasubid Perben memeriksa konsep pengantar dan mereview usulan SK Satuan Pengelola Keuangan yang diusulkan SKPD19. Kabid PAPKD memeriksa dan mengoreksi konsep pengantar SK Satuan Pengelola Keuangan20. Kepala BPKAD menandatangani konsep pengantar SK Satuan Pengelola Keuangan dari SKPD21. Staf Perben mengajukan konsep pengantar SK Satuan Pengelola Keuangan ke Biro Hukum22. Biro Hukum memeriksa konsep pengantar SK Satuan Pengelola Keuangan23. Gubernur menetapkan SK Satuan Pengelola Keuangan24. Kepala SKPD mengajukan permohonan pengesahan SPD25. Kasubid Perben menyusun konsep anggaran kas dan konsep pengesahan SPD masing-masing SKPD26. Kabid PAPKD memeriksa dan mengoreksi konsep anggaran kas dan konsep pengesahan SPD masing-masing SKPD27. Kepala BPKAD mengesahkan anggaran kas dan SPD masing-masing SKPD28. Kasubid Perben menyusun konsep laporan posisi kas harian29. Kabid PAPKD memeriksa dan memaraf konsep laporan posisi kas harian30. Kepala BPKAD menyetujui laporan posisi kas harian31. Gubernur menerima laporan posisi kas harian32. Kepala SKPD mengajukan SPM atas belanja33. Staf menerima dan menguji kebenaran dan kelengkapan SPM SKPD34. Staf mencetak konsep SP2D35. Staf menyerahkan konsep kelengkapan administratif SP2D kepada Kasubid untuk dikoreksi dan diparaf36. Kasubid mengoreksi konsep kelengkapan administratif SP2D dan menyerahkan kepada Kabid untuk dikoreksi37. Kuasa BUD mengoreksi dan menandatangani
--	--

		<p>konsep dan kelengkapan administratif dan teknis SP2D</p> <p>38. Staf mencatat SP2D ke dalam Advis/Daftar Penguji</p> <p>39. Staf membuat register SP2D</p> <p>40. Staf menyampaikan SP2D ke bank BPD Bali untuk dicairkan/ditransfer ke rekening yang berkenaan</p> <p>41. Bank mencairkan dana berdasarkan SP2D</p> <p>42. Staf mengetik dan menyerahkan konsep laporan realisasi atas pelaksanaan belanja dan pengelolaan kas daerah</p> <p>43. Kasubid mengoreksi konsep laporan realisasi atas pelaksanaan belanja dan pengelolaan kas daerah</p> <p>44. Kabid mengoreksi konsep laporan realisasi atas pelaksanaan belanja dan pengelolaan kas daerah</p> <p>45. Kepala BPKAD menandatangani laporan realisasi atas pelaksanaan belanja dan pengelolaan kas daerah</p> <p>46. Gubernur menerima laporan atas pelaksanaan belanja dan pengelolaan kas daerah</p> <p>47. Kemenkeu menerima laporan atas pelaksanaan belanja dan pengelolaan kas daerah</p>
5.	Jangka Waktu	1 Tahun Anggaran
6.	Biaya	Tidak Ada
7.	Produk	SP2D

STANDAR PELAYANAN KOORDINASI DAN PELAKSANAAN DAN PELAPORAN KEUANGAN DAERAH;

No.	Komponen	Uraian
1.	Jenis Pelayanan	Rekon antar OPD
2.	Dasar Hukum	<p>1. Undang- Undang Nomorn 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.</p> <p>2. Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 7 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah.</p>
3.	Persyaratan	<p>1. Dokumen STS,SP2D, Nota Debit, Nota Kredit, Rekening Koran/BIX.</p> <p>2. Komputer dan Printer.</p> <p>3. Jaringan Internet.</p>

4.	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Proses dimulai setelah Bank menerbitkan dokumen STS, SP2D, Nota Debit, Nota Kredit, Rekening Koran/BIX. 2. Penerimaan dokumen STS, SP2D Nota Debit, Nota Kredit, Rekening Koran/BIX oleh Kasubid Akuntansi dan Pelaporan. 3. Pendistribusian bukti-bukti penerimaan dan pengeluaran yang telah diisi nomor caspos sesuai dokumen BIX oleh Pelaksana. 4. Identifikasi bukti-bukti penerimaan dan pengeluaran sesuai dengan BIX/Koran oleh Pelaksana 5. Melakukan validasi penerimaan dan pengeluaran sesuai BIX (Nomor caspos dan tanggal penyetoran/pencairan oleh Pelaksana). 6. Melakukan Jurnal Konsolidasi untuk penerimaan dan pengeluaran kas (rekonsiliasi Bank persepsi) oleh Pelaksana 7. Melakukan pengecekan posisi kas harian (penerimaan dan pengeluaran) dengan Neraca Pemda (Kas di Kas Daerah) selaku PPKD, jika tidak sesuai akan dikembalikan ke Bank dan jika sesuai akan dilanjutkan oleh Pelaksana 8. Rekonsiliasi LRA masing-masing SKPD, jika tidak sesuai akan dikembalikan ke SKPD dan jika sesuai akan dilanjutkan oleh Pelaksana 9. Cetak laporan bulanan untuk diotorisasi oleh Pimpinan 10. Ototisasi LRA oleh Pimpinan yaitu Kabid Perbendaharaan, Akuntansi dan Pelaporan 11. Dokumen yang telah di otorisasi dikirim ke DJPK Kementerian Keuangan melalui aplikasi SINERGI, Kemendagri melalui email, BPS Provinsi Bali melalui email dan BI melalui email oleh Pelaksana 12. Mengarsipkan Laporan Bulanan (hardcopy dan softcopy) oleh Pelaksana
5.	Jangka Waktu	1 Bulan
6.	Biaya	Tidak ada
7.	Produk	Berita Acara Rekon OPD

STANDAR PELAYANAN PENYUSUNAN RENCANA KEBUTUHAN PEMELIHARAAN BARANG MILIK DAERAH (RKBMD PEMELIHARAAN);

No	Komponen	Uraian
1.	Jenis Pelayanan	Menyusun Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (RKBMD Pemeliharaan)
2.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> - Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2016; - Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 13 Tahun 2018.
3.	Persyaratan	- Surat Keputusan Sekretaris Daerah
4.	Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> - Data usulan Organisasi Perangkat Daerah - Penelahaan Usulan - Mendapatkan Penetapan Sekeretaris Daerah
5.	Jangka Waktu	2 Bulan
6.	Biaya	
7.	Produk	

STANDAR PELAYANAN STANDAR HARGA SATUAN;

No	Komponen	Uraian
1.	Jenis Pelayanan	Menyusun Standar Harga Satuan
2.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> - Peratuan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 tahun 2016; - Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 8 Tahun 2014.
3.	Persyaratan	- Penetapan Gubernur
4.	Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> - Data usulan Barang Milik Daerah - Survey Harga - Menyampaikan dan Membahas Pergub - Mendapat penetapan Gubernur
5.	Jangka Waktu	5 Bulan
6.	Biaya	
7.	Produk	Buku SSH

STANDAR PELAYANAN PENGALIHAN STATUS PENGGUNAAN BARANG MILIK DAERAH (BMD);

No	Komponen	Uraian
1.	Jenis Pelayanan	Pengalihan Status Penggunaan Barang Milik Daerah (BMD)
2.	Dasar Hukum	- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 16 tahun 2016; - Peraturan Gubernur Bali Nomor 30 Tahun 2012.
3.	Persyaratan	- Persetujuan Gubernur
4.	Prosedur	- Pengecekan administrasi dan fisik BMD yang dimohonkan - Membuat pengalihan status BMD - Mendapat Penetapan Persetujuan dari Kepala Daerah
5.	Jangka Waktu	1 Bulan
6.	Biaya	
7.	Produk	

STANDAR PELAYANAN PENYUSUNAN RENCANA KEBUTUHAN PENGADAAN BARANG MILIK DAERAH (RKPBM PENGADAAN);

No	Komponen	Uraian
1.	Jenis Pelayanan	Penyusunan Rencana Kebutuhan Pengadaan Barang Milik Daerah (RKPBM Pengadaan)
2.	Dasar Hukum	- Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2016; - Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 13 Tahun 2018.
3.	Persyaratan	- Surat Keputusan Seketaris Daerah
4.	Prosedur	- Data Usulan Organisasi Perangkat Daerah - Penelahaan Usulan - Mendapatkan Penetapan Seketaris Daerah
5.	Jangka Waktu	2 Bulan
6.	Biaya	
7.	Produk	

STANDAR PELAYANAN PENETAPAN STATUS PENGGUNAAN BARANG MILIK DAERAH;

No	Komponen	Uraian
1.	Jenis Pelayanan	Penetapan Status Penggunaan Barang Milik Daerah (BMD)
2.	Dasar Hukum	- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 16 tahun 2016 - Peraturan Gubernur Bali Nomor 30 Tahun 2012
3.	Persyaratan	- Persetujuan Gubernur

4.	Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> - Pengecekan administrasi dan Fisik BMD yang dimohonkan - Membuat pengalihan status BMD - Mendapat Penetapan Persetujuan dan Kepala Daerah - Surat Penetapan Gubernur
5.	Jangka Waktu	2 Bulan
6.	Biaya	
7.	Produk	

KEPALA BADAN PENGELOLA KEUANGAN
DAN ASET DAERAH PROVINSI BALI,



I Dewa Tagel Wirasa, SE., Ak., M.Si
Pembina Tk. I
NIP. 19680209 199803 1 007