



**PEMERINTAH KABUPATEN TULUNGAGUNG
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN
DAN ASET DAERAH**

Jl. A. Yani Timur No. 37 Tulungagung Telp (0355) 321160, Fax (0355) 329555
TULUNGAGUNG Kode Pos 66217

STANDAR PELAYANAN

Nomor : 000.8.3.4/1005/407.01/2023

Jenis Pelayanan : Penerbitan SP2D

A. Service Delivery		
No.	Unsur	Standar Pelayanan
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none">1. Surat Perintah Membayar (SPM)2. Dokumen Penelitian SPP oleh PPK SKPD3. Checklist kelengkapan SPM4. Surat Pernyataan Tanggungjawab Mutlak SPTJM-SPM5. ID Biling Pajak dan Potongan6. Ringkasan Kontrak7. Rekomendasi OPD Terkait
2.	Prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. OPD mengajukan seluruh kelengkapan persyaratan ke BPKAD Bidang Perbendaharaan dan Kas Daerah.2. Menunggu penelitian kelengkapan dokumen pencairan. Jika seluruh dokumen sudah benar dan lengkap maka akan langsung diterbitkan SP2D, jika dokumen belum benar dan belum lengkap maka pengajuan akan dikembalikan.
3.	Waktu pelayanan	2 hari kerja sejak pengajuan SPM diterima dan lengkap
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya
5.	Produk pelayanan	Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D)
6.	Penanganan pengaduan	Kotak Saran
B. Manufacturing		
1.	Dasar hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2019 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;

		3. Peraturan Bupati Tulungagung Nomor 78 Tahun 2019, tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Tulungagung.
2.	Sarana dan prasarana Dasar hukum	1. Komputer 2. Printer 3. Form SP2D 4. Alat Tulis Kantor 5. Internet
3.	Jumlah pelaksana	11 Orang
4.	Kompetensi pelaksana	1. Memahami atauran penatausahaan keuangan. 2. Teliti dan cermat 3. Memiliki keterampilan mengoperasikan komputer
5.	Pengawasan internal	Pengawasan dilakukan secara berjenjang mulai pelaksana, pengawas sampai administrator.
6.	Jaminan pelayanan	Jika terjadi pelanggaran terhadap standart pelayanan yang dilakukan oleh pelaksana pelayanan maka akan diberikan teguran lisan, teguran tertulis, dst oleh atasannya sesuai bobot pelanggaran yang dilakukan.
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Pelayanan dilaksanakan di ruang kantor pemerintah dengan jaminan keamanan dan keselamatan yang terstandart.
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Evaluasi kinerja pelaksana pelayanan dilakukan 3 bulan sekali.

Kepala Badan Pengelolaan Keuangan
Dan Aset Daerah
Kabupaten Tulungagung



GALIH NUSANTORO, S.STP, M.M

Pembina Tingkat I

NIP.19750916 199602 1 002