

STANDAR PELAYANAN:

Evaluasi Raperda tentang APBD Kabupaten/Kota dan Raperkada tentang Penjabaran APBD Kabupaten/Kota, Evaluasi Raperda tentang Perubahan APBD Kabupaten/Kota dan Raperkada tentang Penjabaran Perubahan APBD Kabupaten/Kota, Evaluasi Raperda tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota dan Raperkada tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Pergub Nomor 82 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Jawa Tengah;2. Pergub Nomor 35 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Pergub Nomor 82 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Jawa Tengah;3. Permendagri Nomor 9 Tahun 2021 tentang Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD, Rancangan Peraturan daerah tentang Perubahan APBD, Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Perubahan APBD.
2	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Surat Bupati/Walikota perihal penyampaian rancangan KUA dan rancangan PPAS kepada DPRD Kabupaten/Kota;2. Nota Kesepakatan KUA dan PPAS;3. Dokumen KUA dan PPAS;4. Surat Bupati/Walikota perihal penyampaian Rancangan Perda Kabupaten/Kota tentang APBD kepada DPRD;5. Persetujuan bersama antara Bupati/Walikota dan DPRD Kabupaten/Kota terhadap Rancangan Perda Kabupaten/Kota tentang APBD;6. Dokumen RPJMD;7. Dokumen RKPD;8. Surat Bupati/Walikota terkait penyampaian dokumen Raperda APBD dan Raperkada Penjabaran APBD kepada Gubernur untuk dievaluasi;9. Risalah rapat/sidang;10. Nota Keuangan;11. Pengantar Nota Keuangan;12. Tabel tahapan dan jadwal proses penyusunan APBD;13. Daftar sinkronisasi kebijakan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota dengan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi dan Kebijakan Pemerintah Pusat;14. Tabel konsistensi program, kegiatan dan sub kegiatan pada RPJMD, RKPD, KUA, PPAS dan Rancangan APBD;15. Tabel format perhitungan alokasi fungsi Pendidikan;16. Tabel format perhitungan alokasi anggaran Kesehatan;17. Tabel alokasi belanja daerah dalam rangka pemenuhan standar pelayanan minimal;18. Dokumen Rancangan Perda tentang APBD;19. Dokumen Rancangan Perkada tentang Penjabaran APBD.

No	Komponen	Uraian
3	Sistem, mekanisme dan prosedur pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon : <ol style="list-style-type: none"> a. Mengajukan permohonan evaluasi kepada petugas; b. Menyerahkan berkas dokumen/bahan evaluasi dalam bentuk soft file dan hard file 1 (satu) rangkap; c. Memberikan klarifikasi/konfirmasi kepada petugas bila diperlukan; dan d. Menindaklanjuti SK Gubernur Hasil Evaluasi Raperda Raperkada. 2. Sub Bagian Program : <ol style="list-style-type: none"> a. Menerima kelengkapan berkas dokumen/bahan evaluasi dari Pemerintah Kabupaten/Kota; b. Mengeluarkan Berita Acara Penerimaan apabila berkas yang disyaratkan sudah lengkap; dan c. Menyampaikan SK Gubernur Hasil Evaluasi kepada Pemerintah Kabupaten/Kota. 3. Tim Evaluasi : <ol style="list-style-type: none"> a. Melakukan evaluasi Raperda, Raperkada yang disampaikan Pemerintah Kabupaten/Kota; b. Melakukan konsultasi konsep SK Gubernur Hasil Evaluasi ke Kementerian Dalam Negeri; dan c. Melakukan koreksi konsep SK Gubernur hasil konsultasi dengan Kemterian Dalam Negeri. 4. Biro Hukum : <ol style="list-style-type: none"> a. Melakukan koreksi konsep SK Gubernur Hasil Evaluasi yang diajukan Sub Bagian Program; dan b. Mengajukan dan mengawal proses asmanan Gubernur pada Konsep SK Hasil Evaluasi.
4	Jangka Waktu Penyelesaian	Jangka waktu penyelesaian ± 15 (lima belas) hari kerja
5	Biaya / Tarif	Gratis (tidak dikenakan biaya)
6	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD Kabupaten/Kota dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD Kabupaten/Kota; 2. Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD Kabupaten/Kota dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Perubahan APBD Kabupaten/Kota; dan 3. Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota
7	Sarana / Prasarana atau Fasilitas	Gedung Kantor, Front Office dan Ruang Tunggu, Ruang Rapat, Ruang Informasi/Pengaduan, Komputer, Printer, Server, Meja-Kursi Kerja, Ruang Penyimpanan, Kendaraan Operasional, Ruang Sholat, Toilet, dan Tempat Parkir
8	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami peraturan perundang-undangan terkait; 2. Menguasai teori perencanaan; 3. Memiliki kemampuan analisis;

No	Komponen	Uraian
		4. Menguasai tugas fungsi Perangkat Daerah; dan 5. Memiliki sikap ramah, sopan, cekatan/responsif, komunikatif, teliti, dan dapat bekerja sama dalam Tim.
9	Pengawasan internal	Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Jawa Tengah; Sekretaris Badan, Kepala Sub Bagian Program
10	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	Dapat dilakukan secara langsung melalui Petugas Front Office/Layanan Pengaduan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Jawa Tengah: 1. Melalui Telpon/Fax. (024) 8311172; 2. Melalui kotak pengaduan; 3. Melalui website https://bpkad.jatengprov.go.id/
11	Jumlah Pelaksana	6 (enam) orang
12	Jaminan Pelayanan	1. Keberadaan Petugas/Pelaksana; 2. Ketaatan jam pelayanan; 3. Kepastian waktu penyelesaian; dan 4. Kepastian biaya pelayanan.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Disediakan Ruang Pelayanan yang memadai; 2. Disiapkan Petugas untuk melaksanakan layanan sesuai standar operasional dan prosedur; dan 3. Layanan yang diberikan sudah sesuai dengan peraturan yang berlaku;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan berkala setiap 1 (satu) minggu sekali

KEPALA BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH
PROVINSI JAWA TENGAH

