



SALINAN

BUPATI BELITUNG TIMUR
PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG
PERATURAN BUPATI BELITUNG TIMUR
NOMOR 23 TAHUN 2019

TENTANG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PENDAPATAN DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BELITUNG TIMUR,

- Menimbang : a. bahwa Peraturan Bupati Belitung Timur Nomor 50 Tahun 2012 tentang Standar Operasional Prosedur Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Belitung Timur sudah tidak sesuai dengan perkembangan struktur organisasi perangkat daerah saat ini;
- b. bahwa Standar Operasional Prosedur sebagaimana dimaksud pada pertimbangan huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Standar Operasional Prosedur Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Bangka Selatan, Kabupaten Bangka Tengah, Kabupaten Bangka Barat dan Kabupaten Belitung Timur di Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4268);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 5587) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2009 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);

5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;
6. Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Timur Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Belitung Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Belitung Timur Tahun 2016 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Belitung Timur Nomor 43) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Timur Nomor 13 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Timur Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Belitung Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Belitung Timur Tahun 2017 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Belitung Timur Nomor 61);
7. Peraturan Bupati Nomor 59 Tahun 2017 tentang Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Daerah Kabupaten Belitung Timur (Berita Daerah Kabupaten Belitung Timur Tahun 2017 Nomor 59);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PENDAPATAN DAERAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Standar Operasional Prosedur, yang selanjutnya disebut SOP adalah serangkaian petunjuk tertulis yang dibakukan mengenai proses penyelenggaraan tugas-tugas Badan.
2. Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah selanjutnya disebut BPKPD adalah Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kabupaten Belitung Timur.
3. Pelayanan Publik adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan bagi masyarakat yang disediakan oleh penyelenggara pelayanan publik.
4. Penyelenggara Pelayanan Publik yang selanjutnya disebut Penyelenggara adalah Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kabupaten Belitung Timur.
5. Pelaksanaan Pelayanan Publik yang selanjutnya disebut Pemberi Layanan adalah Pegawai pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kabupaten Belitung Timur.

6. Masyarakat yang selanjutnya disebut Penerima Layanan adalah seluruh pihak, baik warga negara maupun penduduk sebagai orang perseorangan kelompok maupun badan hukum yang berkedudukan sebagai penerima manfaat pelayanan publik, baik secara langsung maupun tidak langsung.

BAB II PRINSIP DAN ASAS

Pasal 2

Prinsip penyusunan SOP meliputi :

- a. efisiensi dan efektifitas;
- b. berorientasi pada pengguna;
- c. kejelasan dan kemudahan;
- d. keselarasan;
- e. keterukuran;
- f. dinamis;
- g. kepatuhan hukum; dan
- h. kepastian hukum.

Pasal 3

- (1) Prinsip efisiensi dan efektifitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a, merupakan prosedur yang distandarkan secara singkat dan cepat dalam mencapai target pekerjaan dan memerlukan sumberdaya yang paling sedikit.
- (2) Prinsip berorientasi pada pengguna sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b, merupakan prosedur yang distandarkan mempertimbangkan kebutuhan pengguna.
- (3) Prinsip kejelasan dan kemudahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf c, merupakan prosedur yang distandarkan dapat dengan mudah dimengerti dan diterapkan.
- (4) Prinsip keselarasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf d, merupakan prosedur yang distandarkan sejalan dengan prosedur standar lain yang terkait.
- (5) Prinsip keterukuran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf e, merupakan hasil dan proses pencapaian hasil pekerjaan dapat diukur kuantitas serta kualitasnya.
- (6) Prinsip dinamis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf f, merupakan prosedur yang distandarkan dapat disesuaikan dengan kebutuhan kualitas pelayanan.
- (7) Prinsip kepatuhan hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf g, merupakan prosedur yang distandarkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

- (8) Prinsip kepastian hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf h, merupakan prosedur yang distandarkan, ditetapkan oleh pimpinan sebagai sebuah produk hukum yang ditaati, dilaksanakan, ditetapkan oleh pimpinan sebagai sebuah produk hukum yang ditaati, dilaksanakan, dan menjadi instrumen untuk melindungi pegawai dari tuntutan hukum.

Pasal 4

Asas penyusunan SOP meliputi:

- a. pembakuan;
- b. pertanggungjawaban;
- c. kepastian;
- d. keterkaitan;
- e. kecepatan dan kelancaran;
- f. keamanan; dan
- g. keterbukaan.

Pasal 5

- (1) Asas pembakuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a, adalah bahwa SOP disusun berdasarkan tata cara dan bentuk yang telah dibakukan sehingga dapat menjadi acuan yang baku dalam melakukan suatu tugas.
- (2) Asas pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b, adalah bahwa SOP dapat dipertanggungjawabkan baik dari sisi isi, bentuk, prosedur, standar yang ditetapkan maupun keabsahannya.
- (3) Asas kepastian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c, adalah adanya keseimbangan hak dan kewajiban antara aparatur selaku pemberi layanan dan masyarakat sebagai penerima layanan sehingga masing-masing pihak mempunyai tanggungjawab yang sama.
- (4) Asas keterkaitan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf d, adalah bahwa dalam pelaksanaannya SOP senantiasa terkait dengan kegiatan administrasi umum lainnya baik secara langsung atau pun tidak langsung.
- (5) Asas kecepatan dan kelancaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf e, adalah bahwa sebagai pendukung dalam melaksanakan tugas maka SOP dapat digunakan untuk menjamin terselesaikannya suatu tugas pekerjaan sesuai dengan waktu yang ditetapkan, tepat sasaran, menjamin kemudahan dan kelancaran secara prosedural.
- (6) Asas keamanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf f, adalah bahwa SOP harus aman sehingga dapat menjamin kepentingan semua pihak yang terlibat dalam pelaksanaan tugas sesuai dengan apa yang telah ditetapkan sehingga dapat tercipta kenyamanan dalam pelaksanaan tugas.

- (7) Asas keterbukaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf g, bahwa SOP dapat menciptakan adanya transparansi dalam pelaksanaan tugas sehingga tidak akan muncul kecurigaan baik dari aparaturnya sebagai pemberi layanan maupun masyarakat sebagai penerima layanan.

BAB III RUANG LINGKUP

Pasal 6

Ruang lingkup pengaturan SOP ini adalah sebagai standar Penyelenggara yang dilaksanakan oleh BPKPD.

BAB IV MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 7

- (1) Pengaturan SOP ini dimaksudkan untuk memberikan kepastian bagi penerima layanan dalam setiap proses Penyelenggara pada BPKPD.
- (2) Tujuan pengaturan SOP ini adalah:
- a. terwujudnya prosedur pelayanan yang jelas antara penerima layanan dan pemberi layanan dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah Daerah dilingkungan kerja Badan;
 - b. terwujudnya sistem penyelenggaraan pelayanan sebagai bentuk komitmen dan acuan bagi penyelenggaraan dan pemberi layanan terhadap penerima layanan; dan
 - c. terciptanya suatu proses pelayanan yang tertib dan memberikan kepastian bagi Penyelenggara, pemberi layanan dan penerima layanan.

BAB IV STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Pasal 8

SOP sebagai kerangka acuan penyelenggara pada BPKPD sebagaimana tercantum dalam Lampiran I sampai dengan Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 9

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Belitung Timur Nomor 50 Tahun 2012 tentang Standar Operasional Prosedur Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Belitung Timur (Berita Daerah Kabupaten Belitung Timur Tahun 2012 Nomor 50) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 10

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Belitung Timur.

Ditetapkan di Manggar
pada tanggal 5 Agustus 2019

BUPATI BELITUNG TIMUR,

ttd

YUSLIH IHZA

Diundangkan di Manggar
pada tanggal 6 Agustus 2019

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BELITUNG TIMUR,

ttd

IKHWAN FAHROZI

BERITA DAERAH KABUPATEN BELITUNG TIMUR TAHUN 2019 NOMOR 23

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM,



SUHARMAN, SH

NIP. 19750331 200604 1 005

