



SALINAN

WALI KOTA BANDUNG

PROVINSI JAWA BARAT
KEPUTUSAN WALI KOTA BANDUNG
NOMOR : 027/Kep.1587-BKAD/2025
TENTANG
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR DI LINGKUNGAN
BANDAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

WALI KOTA BANDUNG,

- Menimbang : a. bahwa untuk memastikan keseragaman, efisiensi, dan efektivitas dalam pelaksanaan tugas pelayanan urusan keuangan, serta meningkatkan transparansi dan akuntabilitas dalam pengelolaan keuangan dan aset daerah di Kota Bandung, maka perlu disusun Standar Operasional Prosedur internal;
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Wali Kota tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Badan Keuangan dan Aset Daerah Kota Bandung;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
2. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
3. Undang-Undang Nomor 104 Tahun 2024 tentang Kota Bandung di Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 290, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7041);

4. 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);
5. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 12 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kota Bandung Tahun 2018 Nomor 12);
6. Peraturan Walikota Bandung Nomor 161 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung (Berita Daerah Kota bandung Tahun 2017 Nomor 161);
7. Peraturan Walikota Bandung Nomor 10 Tahun 2024 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta tata Kerja Badan Daerah (Berita Daerah Kota bandung Tahun 2024 Nomor 10);

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
KESATU : Standar Operasional Prosedur Di Lingkungan Badan Keuangan Dan Aset Daerah.
KEDUA : Standar Operasional Prosedur sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU, tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Wali Kota ini.
KETIGA : Standar Operasional Prosedur sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU dalam pelaksanaannya dilakukan evaluasi minimal sekali dalam 2 (dua) tahun.
KEEMPAT : Segala biaya atas pelaksanaan Keputusan Wali Kota ini dibebankan kepada Anggaran pendapatan dan Belanja Daerah Kota Bandung.
KELIMA : Keputusan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Bandung
pada tanggal 3 Juli 2025
WALI KOTA BANDUNG,
ttd.

MUHAMMAD FARHAN

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
PADA SEKRETARIAT DAERAH KOTA BANDUNG,



SANTOSA LUKMAN ARIEF, S.H.
Pembina

NIP. 19760604 200604 1 002

LAMPIRAN
KEPUTUSAN WALI KOTA BANDUNG
NOMOR: 027/Kep.1587-BKAD/2025
TENTANG
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR DI
LINGKUNGAN BADAN KEUANGAN DAN
ASET DAERAH

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR DI LINGKUNGAN
BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH**

NO	NAMA SOP
1.	SOP Penetapan Status Penggunaan Barang Milik Daerah (BMD).
2.	SOP Pemusnahan Barang Milik Daerah (BMD).
3.	SOP Pinjam Pakai Barang Milik Daerah (BMD).
4.	SOP Penjualan Barang Milik Daerah (BMD).
5.	SOP Sensus / Inventarisasi Barang Milik Daerah.
6.	SOP Usulan Komponen Standar Harga Satuan (SHS), Standar Biaya Umum (SBU), Analisa Standar Belanja (ASB), dan Harga Satuan Pokok Kegiatan (HSPK).
7.	SOP Persetujuan Pemanfaatan Sewa Tanah.
8.	SOP Surat Keluar.
9.	SOP Permohonan Perbaikan Kendaraan.
10.	SOP Penyelenggaraan Rapat.
11.	SOP Pelaksanaan Cuti Pegawai.
12.	SOP Pembuatan Kartu BPJS Kesehatan dan Taspen.
13.	SOP Pembuatan Kartu Pegawai, Kartu Suami, Kartu Istri.
14.	SOP Pengusulan Kenaikan Pangkat.
15.	SOP Pengusulan kenaikan Gaji Berkala (KGB).
16.	SOP Pengelolaan Buku penjagaan Pegawai.
17.	SOP Perencanaan kebutuhan Pegawai.
18.	SOP Pengelolaan Data Kepegawaian.
19.	SOP Pengelolaan Presensi.
20.	SOP Pengelolaan Arsip.
21.	SOP Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah.
22.	SOP Pengajuan Surat Perintah Membayar Gaji dan Tunjangan.
23.	SOP Pengajuan Surat Perintah Membayar Tambah Uang Nihil.
24.	SOP Pengajuan Surat Perintah Membayar Tambah Uang.
25.	SOP Pengajuan Surat Perintah Membayar Ganti Uang Nihil.
26.	SOP Pengajuan Surat Perintah Membayar Uang Persediaan.
27.	SOP Pengajuan Surat Perintah Membayar Ganti Uang.
28.	SOP Penyusunan Laporan Keuangan SKPD.
29.	SOP Pengajuan Surat Perintah Membayar Belanja Tidak Terduga.
30.	SOP Pengajuan Surat Perintah Membayar Langsung Barang dan Jasa.
31.	SOP Penyusunan Rencana Strategis.
32.	SOP Penyusunan Rencana Kerja.
33.	SOP Penyusunan Rencana Kinerja Tahunan.
34.	SOP Penyusunan Reviu Rencana Strategis.
35.	SOP Penyusunan Laporan Capaian Perjanjian Kinerja.
36.	SOP Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Badan Keuangan dan Aset Daerah.
37.	SOP Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Perubahan (RKAP) badan Keuangan dan Aset Daerah.
38.	SOP Penyusunan Perjanjian Kinerja dan Indikator Kinerja Individu.

39.	SOP Penyusunan Monitoring dan Evaluasi Rencana Kerja Triwulanan
40.	SOP pengelolaan Data dan Informasi.
41.	SOP Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.
42.	SOP Pengelolaan Berkas / Surat Masuk.
43.	SOP Penyusunan Dokumen Rencana Kerja dan Anggaran (RKA).
44.	SOP Penyusunan Rancangan Perubahan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (P-APBD).
45.	SOP Penyusunan Dokumen Rencana Kerja dan Anggaran Perubahan (RKA-P).
46.	SOP Penyusunan Rancangan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD).
47.	SOP Penyusunan Dokumen KUA dan PPAS.
48.	SOP Penyusunan Dokumen Perubahan Kebijakan Umum Anggaran dan Perubahan Plafon Prioritas Anggaran Sementara.
49.	SOP Penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA).
50.	SOP Penyusunan Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA).
51.	SOP Laporan Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah.
52.	SOP Rekonsiliasi Pajak Pusat.
53.	SOP Surat Pengantar Perubahan Specimen.
54.	SOP Pembukaan dan Penutupan Rekening Bendahara penerimaan dan pengeluaran.
55.	SOP Rekonsiliasi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Umum Daerah.
56.	SOP Penerbitan Referensi Bank RKUD.
57.	SOP Pengajuan Pencairan Dana Transfer Pusat dan Provinsi.
58.	SOP Pembayaran Belanja SP2D-LS Gaji dan Tunjangan-tunjangan.
59.	SOP Penerbitan Surat Keterangan Pemberhentian Pembayaran.
60.	SOP Pelayanan Perbendaharaan untuk Pembayaran Belanja SP2D-UP.
61.	SOP Pelayanan Perbendaharaan untuk Pembayaran Belanja SP2D-GU.
62.	SOP Pelayanan Perbendaharaan untuk Pembayaran Belanja SP2D-TU.
63.	SOP Penerbitan Surat Keterangan Penghentian Pembayaran untuk ASN Mutasi Pindah Datang.
64.	SOP Pelayanan Perbendaharaan untuk Pembayaran Belanja SP2D-LS Belanja Modal.
65.	SOP Pembayaran Belanja SP2D-LS Non Pegawai (Belanja Bantuan, Subsidi, Belanja Tidak Terduga dan Pembiayaan).
66.	SOP Pelayanan Perbendaharaan untuk Pembayaran Belanja SP2D-LS Barang/Jasa.
67.	SOP Penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah.
68.	SOP Penyusunan Laporan Realisasi Semester dan Prognosis.
69.	SOP Rekonsiliasi.
70.	SOP Penyusunan Laporan Realisasi Belanja.
71.	SOP Penyusunan Laporan Realisasi Pendapatan.


SANTOSA LUKMAN ARIEF, S.H.
Pembina
NIP. 19760604 200604 1 002