



PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA BARAT

SEKRETARIAT DAERAH

Jl. Jend. Sudirman No. 51 Telp. 31401 – 31402 - 34425 Padang
<http://www.sumbarprov.go.id>, email : biroadmpembangunan.sumbarprov@gmail.com

KEPUTUSAN KEPALA BIRO ADMINISTRASI PEMBANGUNAN

NOMOR : 09/SK/BAP/2026

TENTANG

STANDAR PELAYANAN PADA BIRO ADMINISTRASI PEMBANGUNAN SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI SUMATERA BARAT

KEPALA BIRO ADMINISTRASI PEMBANGUNAN,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka memberikan kepastian, kejelasan, dan peningkatan kualitas pelayanan publik di lingkungan Biro Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat, perlu ditetapkan Standar Pelayanan sebagai acuan penyelenggaraan pelayanan bagi penyelenggara, pelaksana, dan penerima layanan;
- b. bahwa Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud pada huruf a merupakan tolak ukur yang dipergunakan sebagai pedoman penyelenggaraan pelayanan dan acuan penilaian kualitas pelayanan sebagai kewajiban dan janji penyelenggara kepada penerima layanan dalam rangka pelayanan yang berkualitas, cepat, mudah, terjangkau, dan terukur;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Kepala Biro Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat tentang Standar Pelayanan pada Biro Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat;
- 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 diubah beberapa kali, 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;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian, dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang

Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;

5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
6. Peraturan Gubernur Sumatera Barat tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat.

MEMUTUSKAN :

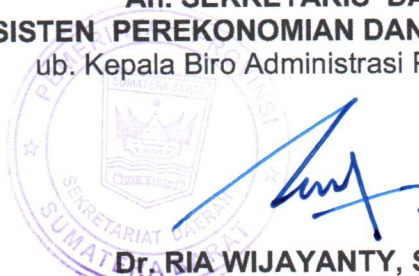
- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA BIRO ADMINISTRASI PEMBANGUNAN SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI SUMATERA BARAT TENTANG STANDAR PELAYANAN PADA BIRO ADMINISTRASI PEMBANGUNAN SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI SUMATERA BARAT.
- KESATU : Menetapkan Standar Pelayanan pada Biro Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU meliputi komponen: dasar hukum, persyaratan, sistem/mechanisme/prosedur, jangka waktu penyelesaian, biaya/tarif, produk pelayanan, penanganan pengaduan, sarana dan prasarana, kompetensi pelaksana, pengawasan internal, jumlah pelaksana, jaminan pelayanan, jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan, serta evaluasi kinerja pelaksana untuk setiap jenis layanan, sebagaimana dicontohkan pada Layanan Verifikasi dan Validasi Evidence Realisasi Fisik Pembangunan Daerah melalui Aplikasi SIMBANGDA Based Evidence.
- KETIGA : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU wajib dilaksanakan oleh pelaksana layanan sebagai acuan dalam penyelenggaraan pelayanan dan wajib dipublikasikan secara terbuka kepada penerima layanan, baik dalam bentuk media cetak maupun elektronik.
- KEEMPAT : Kepala Bagian, Sekretaris, dan seluruh pelaksana teknis pada Biro Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat bertanggung jawab atas penerapan, pemantauan, dan evaluasi pelaksanaan Standar Pelayanan ini secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.
- KELIMA : Segala biaya yang timbul akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Sumatera Barat.

KEENAM

: Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Padang
pada tanggal 5 Januari 2026

An. SEKRETARIS DAERAH
ASISTEN PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN
ub. Kepala Biro Administrasi Pembangunan



Dr. RIA WIJAYANTY, ST, M.Si
Pembina Utama Muda / NIP. 19770413 200003 2 002

LAMPIRAN

NOMOR : /SK/BAP/2026
TANGGAL : 5 Januari 2026
TENTANG : STANDAR PELAYANAN PADA BIRO ADMINISTRASI
PEMBANGUNAN
SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI SUMATERA BARAT

STANDAR PELAYANAN
LAYANAN VERIFIKASI DAN VALIDASI EVIDENCE REALISASI FISIK PEMBANGUNAN
DAERAH MELALUI APLIKASI SIMBANGDA BASED EVIDENCE

A. Komponen Standar Pelayanan Terkait Proses Penyampaian Pelayanan (Service Delivery)

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah; 3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian, dan Evaluasi Pembangunan Daerah; 4. Peraturan Gubernur Sumatera Barat tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat.
2	Persyaratan Pelayanan	1. Surat penunjukan/penetapan Operator dan Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) dari Perangkat Daerah pengusul; 2. Data program, kegiatan, sub kegiatan, dan pagu anggaran sesuai Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Perangkat Daerah; 3. Dokumen evidence realisasi fisik sesuai tahapan paket pekerjaan (antara lain KAK, RUP, dokumentasi rapat perencanaan, SK Tim, dan laporan pelaksanaan) dalam format PDF; 4. Akun pengguna (username dan password) aplikasi SIMBANGDA Based Evidence yang telah terdaftar.
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Operator Perangkat Daerah login ke aplikasi SIMBANGDA Based Evidence melalui laman simbangda.sumbarprov.go.id ; 2. Operator mengunggah (upload) dokumen evidence realisasi fisik pada paket pekerjaan sesuai tahapan yang dipersyaratkan; 3. Helpdesk/verifikator pada Biro Administrasi Pembangunan memeriksa kelengkapan dan kesesuaian dokumen yang diunggah; 4. Apabila dokumen belum lengkap atau tidak sesuai, verifikator menolak (reject) evidence disertai keterangan perbaikan yang diteruskan melalui notifikasi aplikasi kepada operator; 5. Operator memperbaiki dan mengunggah ulang dokumen sesuai catatan perbaikan; 6. Apabila dokumen telah lengkap dan sesuai, verifikator memberikan penilaian dan status persetujuan (approved) pada evidence; 7. Hasil validasi dan nilai evidence ditampilkan secara otomatis kepada operator Perangkat Daerah melalui dashboard aplikasi.

No	Komponen	Uraian
4	Jangka Waktu Penyelesaian	1. 3 (tiga) hari kerja sejak dokumen evidence diunggah secara lengkap dan benar.
5	Biaya/Tarif	1. Tidak dipungut biaya (Rp 0,00/gratis), sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
6	Produk Pelayanan	1. Status validasi (persetujuan/penolakan) dan nilai evidence realisasi fisik pada aplikasi SIMBANGDA Based Evidence; 2. Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan Pembangunan Daerah yang terkonsolidasi secara elektronik.
7	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	1. Pengaduan dapat disampaikan melalui fitur Bantuan pada aplikasi SIMBANGDA, WhatsApp helpdesk, maupun aplikasi pengaduan resmi (SP4N-LAPOR!); 2. Pengaduan ditindaklanjuti oleh petugas helpdesk paling lambat 2 (dua) hari kerja sejak diterima; 3. Hasil tindak lanjut dan solusi permasalahan didokumentasikan pada fitur Bantuan dan disampaikan kembali kepada pengadu.

B. Komponen Standar Pelayanan Terkait Proses Pengelolaan Pelayanan (Manufacturing)

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Sama dengan huruf A angka 1, sebagai acuan pengelolaan internal proses layanan.
2	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	1. Aplikasi SIMBANGDA Based Evidence berbasis website beserta jaringan internet yang memadai; 2. Perangkat komputer/laptop untuk verifikator dan helpdesk; 3. Ruang kerja helpdesk dan ruang layanan konsultasi; 4. Sarana pengaduan (WhatsApp helpdesk, fitur Bantuan aplikasi); 5. Fasilitas bagi penyandang disabilitas pada ruang layanan.
3	Kompetensi Pelaksana	1. Memahami peraturan perundang-undangan terkait perencanaan, pengendalian, dan evaluasi pembangunan daerah; 2. Mampu mengoperasikan aplikasi SIMBANGDA Based Evidence dan sistem informasi terkait; 3. Memiliki kemampuan analisis data dan komunikasi pelayanan yang baik; 4. Telah mengikuti bimbingan teknis pengoperasian aplikasi dan pelayanan publik.
4	Pengawasan Internal	1. Dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang; 2. Dilakukan oleh Aparat Pengawasan Internal Pemerintah (Inspektorat) sesuai jadwal pemeriksaan; 3. Dilaksanakan melalui supervisi dan evaluasi berkala terhadap pelaksanaan verifikasi dan validasi evidence.
5	Jumlah Pelaksana	1. Paling sedikit 3 (tiga) orang, terdiri atas verifikator/helpdesk, admin sistem, dan penanggung jawab teknis, yang dapat disesuaikan dengan beban kerja.
6	Jaminan Pelayanan	1. Pelayanan verifikasi dan validasi diberikan secara objektif, transparan, tidak dipungut biaya, serta dilaksanakan oleh petugas yang kompeten.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Data dan dokumen yang diunggah Perangkat Daerah dijamin kerahasiaannya melalui mekanisme akun pengguna (username dan password);

No	Komponen	Uraian
		2. Sistem aplikasi dilengkapi mekanisme cadangan data (backup) secara berkala; 3. Lingkungan pelayanan memenuhi aspek keselamatan, kesehatan, dan kenyamanan.
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Evaluasi dilakukan melalui Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) dan evaluasi pemanfaatan aplikasi secara berkala setiap 6 (enam) bulan, yang hasilnya digunakan sebagai bahan perbaikan mutu pelayanan.

An. SEKRETARIS DAERAH
ASISTEN PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN
 Sub. Kepala Biro Administrasi Pembangunan



Dr. RIA WIJAYANTY, ST, M.Si
 Pembina Utama Muda / NIP. 19770413 200003 2 002