



Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman

JL. LINTAS GAMBUS LAUT, DESA GAMBUS LAUT, KEC. LIMA PULUH PESISIR, KAB. BATU BARA
21255 081396828191

<http://disperkim.batubarakab.go.id/>

Pemerintah Kab. Batu Bara / Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman

Pengajuan SPM-LS Pembayaran ke Penyedia Barang / Jasa

No. SK :

Persyaratan

1. Kontrak / SPK
2. Berita Acara Serah Terima (BAST) Pekerjaan
3. Berita Acara Pembayaran
4. Kwitansi
5. Berita Acara Kemajuan Kegiatan / Pekerjaan
6. SPP-LS
7. SPM-LS
8. SP2D

Sistem, Mekanisme dan Prosedur



Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman

JL. LINTAS GAMBUS LAUT, DESA GAMBUS LAUT, KEC. LIMA PULUH PESISIR, KAB. BATU BARA

21255 081396828191

<http://disperkim.batubarakab.go.id/>

Pemerintah Kab. Batu Bara / Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman



1. Pemohon/Penyedia Barang Jasa atas persetujuan PPK mengajukan permohonan pembayaran dengan membawa berkas yang telah dilengkapi sesuai persyaratan kepada Operator Simda Keuangan
2. Operator Simda Keuangan menerbitkan kelengkapan administrasi pembayaran
3. PPSPM menerima berkas dari Operator Simda Keuangan dan memeriksa SPM dan Mendatangi SPM-LS
4. Pejabat Verifikator melakukan verifikasi seluruh berkas
5. Bendahara menerima seluruh berkas, menerbitkan Kwitansi dan menandatangani Kwitansi
6. PA/KPA menerima berkas dan menandatangani SPP
7. Berkas selesai diproses dan petugas mengantar SPM ke BPKAD atau KPPN dan memberitahukan kepada pemohon

Waktu Penyelesaian



Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman

JL. LINTAS GAMBUS LAUT, DESA GAMBUS LAUT, KEC. LIMA PULUH PESISIR, KAB. BATU BARA
21255 081396828191

<http://disperkim.batubarakab.go.id/>

Pemerintah Kab. Batu Bara / Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman

2 Hari

1. Pemohon/Penyedia Barang Jasa atas persetujuan PPK mengajukan permohonan pembayaran dengan membawa berkas yang telah dilengkapi sesuai persyaratan kepada Operator Simda Keuangan, 1 (Satu) Jam
2. Operator Simda Keuangan menerbitkan kelengkapan administrasi pembayaran, 2 (Dua) Jam
3. PPSPM menerima berkas dari Operator Simda Keuangan dan memeriksa SPM dan Menandatangani SPM-LS, 2 (Dua) Jam
4. Pejabat Verifikator melakukan verifikasi seluruh berkas, 3 (Tiga) Jam
5. Bendahara menerima seluruh berkas, menerbitkan Kwitansi dan menandatangani Kwitansi, 1 (Satu) Jam
6. PA/KPA menerima berkas dan menandatangani SPP, 2 (Dua) Jam
7. Berkas selesai diproses dan petugas mengantar SPM ke BPKAD atau KPPN dan memberitahukan kepada pemohon, 2 (Dua) Jam

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. SPM-LS

Pengaduan Layanan

1. Kotak Surat
2. Email : dinasperkimbb2020@gmail.com