



## Bagian Perencanaan dan Keuangan

Jl. Kapten Maulana Lubis No.2 20231 0614512412

<https://bagperenkeu.pemkomedan.go.id>

Pemerintah Kota Medan / Bagian Perencanaan dan Keuangan

# Koordinasi Bidang Perencanaan dan Keuangan Setda Kota Medan

No. SK : 060/54 K

## Persyaratan

1. Surat Permohonan Koordinasi Bidang perencanaan dan Keuangan Setda Kota Medan

## Sistem, Mekanisme dan Prosedur



# Bagian Perencanaan dan Keuangan

Jl. Kapten Maulana Lubis No.2 20231 0614512412

<https://bagperenkeu.pemkomedan.go.id>

Pemerintah Kota Medan / Bagian Perencanaan dan Keuangan

|                                   |                                         | <b>STANDAR PELAYANAN PUBLIK</b><br><b>KOORDINASI BIDANG PERENCANAAN DAN KEUANGAN</b>                                                                                                                                                                                                      |  | No. Dokumen : _____<br>Revisi : _____<br>Tgl. Efektif : _____ |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------------------------------------------------|--|
| Unit Kerja                                                                                                         |                                         | Bagian Perencanaan dan Keuangan Sekretariat Daerah Kota Medan                                                                                                                                                                                                                             |  |                                                               |  |
| <b>A</b> Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi : |                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |                                                               |  |
| No                                                                                                                 | Komponen                                | Uraian                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |                                                               |  |
| 1                                                                                                                  | Persyaratan Administrasi                | 1 Surat Permohonan Kepala Perangkat Daerah yang ditujukan ke Sekretaris Daerah untuk Perhatian Kepala Bagian Perencanaan dan Keuangan Sekretariat Daerah;<br>2 Surat Perintah bagi pegawai yang diperintahkan melakukan koordinasi                                                        |  |                                                               |  |
| 2                                                                                                                  | Sistem, Mekanisme dan Prosedur          | <br>1 Pemohon menyampaikan surat permohonan koordinasi;<br>2 Pemohon menerima jadwal koordinasi<br>3 Pemohon melaksanakan konsultasi dengan petugas yang ditunjuk.                                      |  |                                                               |  |
| 3                                                                                                                  | Jangka Waktu Pelayanan                  | 1 hari                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |                                                               |  |
| 4                                                                                                                  | Biaya/Tarif                             | GRATIS                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |                                                               |  |
| 5                                                                                                                  | Produk Pelayanan                        | Laporan Hasil Koordinasi                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |                                                               |  |
| 6                                                                                                                  | Penanganan Pengaduan, saran dan masukan | 1 Customer Service<br>2 SP4N Lapar<br>3 Surat Pengaduan : Kantor Wali Kota Jl. Kapten Maulana Lubis No.2 Medan<br>4 Pos El : bag.perkeu@pemkomedan.go.id<br>5 Laman : <a href="https://bagperenkeu.pemkomedan.go.id">https://bagperenkeu.pemkomedan.go.id</a><br>6 Telepon : (061)4512412 |  |                                                               |  |
| <b>B</b> Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal                   |                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |                                                               |  |
| No                                                                                                                 | Komponen                                | Uraian                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |                                                               |  |
| 1                                                                                                                  | Dasar Hukum                             | 1 UU No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;<br>2 PP No.96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang Undang Nomor 25<br>3 Peraturan MENPAN RB No. 15 Tahun 2014 tentang Standar Pelayanan<br>4 Peraturan Wali Kota Medan No. 44 Tahun 2023 tentang Rincian Tugas dan                      |  |                                                               |  |
| 2                                                                                                                  | Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas   | ATK, Printer, Komputer, Telepon, Ruang Kerja, Meja Kursi, Internet                                                                                                                                                                                                                        |  |                                                               |  |
| 3                                                                                                                  | Kompetensi Pelaksana                    | 1. Memahami Peraturan Perundang-undangan<br>2. Mampu menjalankan Komputer                                                                                                                                                                                                                 |  |                                                               |  |
| 4                                                                                                                  | Pengawasan Internal                     | Kepala Bagian Perencanaan dan Keuangan melakukan pengawasan secara periodik melalui rapat evaluasi (setiap bulannya ) dan rapat sewaktu-waktu dalam keadaan Dilakukan langsung oleh Kepala Bagian melalui cctv maupun aplikasi yang dapat dipantau langsung di ruang kerja Kepala Bagian  |  |                                                               |  |
| 5                                                                                                                  | Jumlah Pelaksana                        | 1 Orang                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |                                                               |  |
| 6                                                                                                                  | Jaminan                                 | Dilakukan oleh petugas yang memiliki sikap ramah, teliti, responsive, komunikatif,                                                                                                                                                                                                        |  |                                                               |  |
| 7                                                                                                                  | Jaminan Keamanan dan Keselamatan        | Personil yang kompeten, berpedoman pada SOP yang telah ditetapkan                                                                                                                                                                                                                         |  |                                                               |  |
| 8                                                                                                                  | Evaluasi Kinerja Pelaksana              | Melalui survei kepuasan masyarakat                                                                                                                                                                                                                                                        |  |                                                               |  |

Page 1

1. Surat Permohonan Koordinasi Bidang perencanaan dan Keuangan Setda Kota Medan

## Waktu Penyelesaian



## Bagian Perencanaan dan Keuangan

Jl. Kapten Maulana Lubis No.2 20231 0614512412

<https://bagperenkeu.pemkomedan.go.id>

Pemerintah Kota Medan / Bagian Perencanaan dan Keuangan

1 Hari

1. Pemohon menyampaikan surat permohonan koordinasi
2. Pemohon menerima jadwal koordinasi
3. Pemohon melaksanakan konsultasi dengan petugas yang ditunjuk

### Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

### Produk Pelayanan

1. Data dan Informasi Bidang Perencanaan dan Keuangan Setda Kota Medan

### Pengaduan Layanan

Penanganan pengaduan secara langsung ( customer service, SP4N lapor, surat pengaduan, Pos El, Laman, Telepon.