



## Bagian Perencanaan dan Keuangan

Jl. Kapten Maulana Lubis No.2 20231 0614512412

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

Pemerintah Kota Medan / Bagian Perencanaan dan Keuangan

# Penerbitan Surat perintah Membayar (SPM) Setda Kota Medan

No. SK : 060/54 K

## Persyaratan

1. Surat permohonan dokumen kontrak, berita acara, kwitansi untuk diverifikasi

## 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>		No. Dokumen :
		<b>PENERBITAN SURAY PERINTAH MEMBAYAR (SPM)</b>		Revisi :
				Tgl. Efektif :
Unit Kerja		: Bagian Perencanaan dan Keuangan Sekretariat Daerah Kota Medan		
<b>A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan ( service delivery ) meliputi :</b>				
No	Komponen	Ursian		
1	Persyaratan Administrasi	1	SPP yang sudah ditanda tangani KPA, PPTK dan Bendahara Pembantu	
		2	Dokumen kontrak, Berita Acara dan Kwitansi yang sudah di verifikasi PPK	
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<pre> graph LR     A[Pemohon/Bendahara Pembantu] --&gt; B[PPK menverifikasi]     B --&gt; C[Menerbitkan SPM]           </pre>		
		1	Pemohon/Bendahara Pembantu menyampaikan dokumen kontrak, berita acara, kwitansi untuk diverifikasi PPK;	
		2	Pemohon/Bendahara Pembantu menyerahkan SPP yang sudah ditanda tangani; KPA, PPTK dan Bendahara Pembantu;	
		3	PPK memverifikasi berkas;	
		4	PPK menerbitkan SPM.	
3	Jangka Waktu Pelayanan	1 s/d 2 hari		
4	Biaya/Tarif	GRATIS		
5	Produk Pelayanan	SPM		
6	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	1	Customer Service	
		2	SP4N Laporan	
		3	Surat Pengaduan : Kantor Wali Kota Jl. Kapten Maulana Lubis No.2 Medan	
		4	Pos El : bag.perkeu@pemkomedan.go.id	
		5	Laman : https://bagperkeu.pemkomedan.go.id	
		6	Telepon : 06114512412	
<b>B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal</b>				
No	Komponen	Ursian		
1	Dasar Hukum	1	UU No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;	
		2	PP No.96 Tahun 2012 tentang tentang Pelaksanaan Undang Undang Nomor 25 Tahun	
		3	Peraturan MENPAN RB No. 15 Tahun 2014 tentang Standar Pelayanan	
		4	Peraturan Wali Kota Medan No. 44 Tahun 2023 tentang Rincian Tugas dan Fungsi Sekretariat Daerah Kota Medan	
		5	Peraturan Menteri Keuangan Nomor 130/PMK.05/2012	
2	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	ATK, Printer, Komputer, Telepon, Ruang Kerja, Meja Kursi, Internet		
3	Kompetensi Pelaksana	1. Memahami Peraturan Perundang-undangan 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 yang dianggap penting 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 Pelayanan	Dilakukan oleh petugas yang memiliki sikap ramah, teliti, responsive, komunikatif, sopan dan santun		
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Personil yang kompeten, berpedoman pada SOP yang telah ditetapkan		
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Melalui survei kepuasan masyarakat		

1. Surat permohonan dokumen kontrak, berita acara, kwitansi untuk diverifikasi



## Bagian Perencanaan dan Keuangan

Jl. Kapten Maulana Lubis No.2 20231 0614512412

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

Pemerintah Kota Medan / Bagian Perencanaan dan Keuangan

### Waktu Penyelesaian

2 Hari

1. Pemohon/Bendahara Pembantu menyampaikan dokumen kontrak, berita acara, kwitansi untuk diverifikasi PPK
2. Pemohon/Bendahara Pembantu menyerahkan SPP yang sudah ditanda tangani; KPA, PPTK dan Bendahara Pembantu
3. PPK memverifikasi berkas
4. PPK menerbitkan SPM

### Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

### Produk Pelayanan

1. Surat Perintah Membayar (SPM)

### Pengaduan Layanan

1. Customer Service
2. SP4N Lapor
3. Surat Pengaduan
4. Pos El
5. Laman
6. Telepon