



PROVINSI SUMATERA UTARA
DINAS PENDAPATAN
SEKRETARIAT

NOMOR SOP	: SOP/XIX.A.b.2/DISPENDA/2014
TANGGAL PEMBUATAN	: 14 MARET 2014
TANGGAL REVISI	:
TANGGAL EFEKTIF	: 31 Oktober 2014
DISAHKAN OLEH	: SEKRETARIS DINAS PENDAPATAN PROVSU HALINA, SH PEMBINA TK. I NIP. 19581225 198503 2 004
NAMA SOP	: Penerbitan Surat Perintah Membayar (SPM)

DASAR HUKUM :	KUALIFIKASI PELAKSANA :
<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);2. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Perencanaan Pembangunan Daerah;3. Instruksi Presiden RI Nomor 5 Tahun 2004 pada DIKTUM KETIGA tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi;4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/ Kota;9. Peraturan Menteri Negara Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi RI Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;10. Peraturan Gubernur Sumatera Utara Nomor 19 Tahun 2010 tentang Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pendapatan Provinsi Sumatera Utara;	<ol style="list-style-type: none">1. Memiliki Kemampuan dalam Pengelolaan Keuangan Daerah2. Memiliki Kemampuan Pengetahuan tentang Peraturan Perundang-undangan
KETERKAITAN :	PERALATAN / PERLENGKAPAN :
<ol style="list-style-type: none">1. SOP Penerbitan SPP	<ol style="list-style-type: none">1. Komputer/ Laptop dan printer2. Kalkulator3. ATK4. DPA/DPPA
PERINGATAN :	PENCATATAN DAN PENDATAAN :
Jika SOP Penerbitan SPM tidak dibuat maka SP2D tidak akan diterbitkan oleh BUD	Disimpan dalam bentuk Softcopy dan Hardcopy