

 KEMENTERIAN PERTANIAN	Nomor SOP	90/OT.210/H.12.6/01/2026
	Tanggal Pembuatan	02 Januari 2026
	Tanggal Revisi	
BADAN PERAKITAN DAN MODERNISASI PERTANIAN	Tanggal Efektif	02 Januari 2026
	Disahkan Oleh	Kepala BBRMP RIAU  Dr. Agus Wahyana Arggara, S.Si., M.Si. NIP. 19740402 199903 1 001
BALAI BESAR PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN (BBRMP) RIAU	Nama SOP	PENERBITAN SPM

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
- UU RI No. 17 Tahun 2003 ttg Keuangan Negara - UU RI No. 1 tahun 2004 ttg Perbendaharaan Negara - Kepmenkeu No. 330M/V/9/68 ttg Pedoman bagi pegawai yang diberi tugas melakukan pemeriksaan umum kas MilikNegara, Pengawasan dan Pemeriksaannya - Kepmenkeu No. 332M/V/9/68 ttg Buku Kas Umum dan Cara pengerjaanya. - Surat pengesahan DIPA BBRMP Riau TA 2026	- Minimal berpendidikan SLTA dan bisa mengoperasikan komputer - Menguasai tata kelola keuangan negara
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
- SOP biaya kegiatan - SOP pertanggungjawaban kegiatan - SOP perencanaan	- Seperangkat komputer dan alat tulis - Program aplikasi SPM
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
Jika SOP ini tidak berjalan akan mengakibatkan terlambatnya pencairan dana kegiatan	- Realisasi anggaran - Laporan berkala



KEMENTERIAN PERTANIAN

BADAN PERAKITAN DAN MODERNISASI PERTANIAN	Nomor	:	90/OT.210/H.12.6/01/2026
BBRMP Riau	Tanggal Penetapan	:	02 Januari 2026
Bagian Tata Usaha	Tanggal Revisi	:	

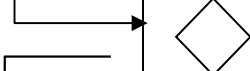
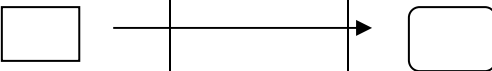
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

PENERBITAN SPM

SATUAN KERJA BALAI BESAR PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN (BBRMP) RIAU

Pengertian	:	Prosedur Penertiban SPM
Tujuan	:	Terbayarnya dana TUP, UP, GUtepat jumlah dan tepat waktu
Kebijakan/Dasar Hukum	:	• UU RI No. 17 Tahun 2003 ttg Keuangan Negara • UU RI No. 1 tahun 2004 ttg Perbendaharaan Negara • Kepmenkeu No. 330M/V/9/68 ttg Pedoman bagi pegawai yang diberi tugas melakukan pemeriksaan umum kas MilikNegara, Pengawasan dan Pemeriksaannya • Kepmenkeu No. 332M/V/9/68 ttg Buku Kas Umum dan Cara pengerjaanya. • Surat pengesahan DIPA BBRMP RIAU TA 2026
Prosedur	:	• Menerima SPP dari Bendahara Pengeluaran untuk diperiksa, entry dan cetak SPM • Memeriksa, mengentry SPP dan mencetak SPM • Memverifikasi dan memparaf SPM • Menandatangani SPM oleh P4 • Menyampaikan SPM yang sudah ditandatangani oleh Pejabat P4 ke Bendahara Pengeluaran untuk diproses ke KPPN • Mendokumentasikan/Back Up data dan ADK
Keterkaitan	:	• SOP biaya kegiatan • SOP pertanggungjawaban kegiatan • SOP perencanaan

NO: 90/OT.210/H.12.6/01/2026
SOP PROSES PENERBITAN SPM
BALAI BESAR PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN (BBRMP) RIAU
SUB BAGIAN KEUANGAN DAN PERLENGKAPAN

NO	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			KET
		PELAKSANA	KASUBAG TU	BEND PENGELUARAN	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Menerima SPP dari Bendahara Pengeluaran untuk diperiksa, entry dan cetak SPM				SPP dan Bukti Kwitansi	1 hari		
2	Memeriksa, mengentry SPP dan mencetak SPM				SPP dan Bukti Kwitansi	1 hari	SPM	
3	Menandatangani SPM oleh P4				SPM	2 hari	SPM	
4	Menyampaikan SPM yang sudah ditandatangani oleh Pejabat P4 ke Bendahara Pengeluaran untuk diproses ke KPPN				SPM	1 hari	SPM	
5	Mendokumentasikan/Back Up data dan ADK				SPM	1 hari	Dokumen	