

 KEMENTERIAN PERTANIAN	Nomor SOP	89/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 Anggara, S.Si., M.Si. NIP. 19740402 199903 1 001
BALAI BESAR PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN (BBRMP) RIAU	Nama SOP	PENUTUPAN KAS BULANAN

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 tt 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 S1 dan bisa mengoperasikan komputer - Menguasai tata kelola keuangan negara - Memiliki Sertifikat Bendahara - Mengetahu kondisi manajemen dan kebijakan yang dikembangkan di BBRMP Riau
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
SOP Pemeriksaan kas oleh atasan langsung	Seperangkat komputer dan alat tulis
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
Jika SOP ini tidak berjalan akan mengakibatkantidak terkontrolnya kas di bendahara	- Realisasi anggaran - Laporan berkala



KEMENTERIAN PERTANIAN

BADAN PERAKITAN DAN MODERNISASI PERTANIAN	Nomor	:	89/OT.210/H.12.6/01/2026
BBRMP Riau	Tanggal Penetapan	:	02 Januari 2026
Bagian Tata Usaha	Tanggal Revisi	:	
Sub Bagian Keuangan & Perlengkapan			
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) <i>PENUTUPAN KAS BULANAN</i> SATUAN KERJA BALAI BESAR PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN (BBRMP) RIAU			
Pengertian	:	Prosedur Penutupan Kas Bulanan	
Tujuan	:	Tertib administrasi keuangan	
Kebijakan/Dasar Hukum	:	• UU RI No. 17 Tahun 2003 ttg Keuangan Negara • UU RI No. 1 tahun 2004 ttg Perbendaharaan Negara • Surat pengesahan DIPA BBRMP Riau TA 2025	
Prosedur	:	• Menutup buku akhir bulan (dilakukan dalam tanggal terakhir pd bln yang bersangkutan, jika hari libur, maka penutupan dilakukan pada tanggal terakhir hari kerja dlm bulan ybs pada pukul 15.00) • Memeriksa langsung fisik keuangan dalam brankas • Menghitung dan pencatatan • Mengecek kecocokan dg catatan lainnya • Membuat berita acara pemeriksaan dan lampirannya • Menandatangani berita acara pemeriksaan dan kelengkapan lainnya • Mendokumentasikan berkas pemeriksaan dan tindak lanjut bila diperlukan	
Keterkaitan	:	• SOP Pemeriksaan kas oleh atasan langsung	

NO: 89/OT.210/H.12.6/01/2026
SOP PENUTUPAN KAS BULANAN
BALAI BESAR PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN RIAU
SUB BAGIAN KEUANGAN DAN PERLENGKAPAN

NO	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			KET
		KPA/PPK	SATLAK SPI	BENDAHARAWAN	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Menutup buku akhir bulan (dilakukan dalam tanggal terakhir pd bln yang bersangkutan, jika hari libur, maka penutupan dilakukan pada tanggal terakhir hari kerja dlm bulan ybs pada pukul 15.00)							
2	- Memeriksa langsung fisik keuangan dalam brankas - Menghitung dan pencatatan - Mengecek kecocokan dg catatan lainnya				- Brankas - Uang - Catatan	1 jam	Kondisi fisik uang kas	
2	Membuat berita acara pemeriksaan dan lampirannya				Berita acara pemeriksaan	3 jam	Berkas	
3	Menandatangani berita acara pemeriksaan dan kelengkapan lainnya				Berkas	1 hari	Berkas	
4	Mendokumentasikan berkas pemeriksaan dan tindak lanjut bila diperlukan				Berkas	1 hari	Berkas	