



KEMENTERIAN PERTANIAN RI

BADAN STANDARDISASI INSTRUMEN PERTANIAN
BALAI BESAR PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN PERTANIAN
BALAI PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN PERTANIAN MALUKU

Nomor SOP

009/SOP/BPSIP/2023

Tanggal Pembuatan

5 Oktober 2023

Tanggal Revisi

Tanggal Efektif

Disahkan Oleh

KEPALA BALAI,



Dr. Kardiyo, S.TP., M.Si

NIP. 197003121998031001

Nama SOP

PROSES PENERBITAN SPM

Dasar Hukum <ul style="list-style-type: none">• 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 Milik Negara, Pengawasan dan Pemeriksaannya• Kepmenkeu No. 332M/V/9/68 ttg Buku Kas Umum dan Cara pengerjaanya.• Permentan No 13 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup Badan Standardisasi Instrumen Pertanian	Kualifikasi Pelaksana <ul style="list-style-type: none">• Minimal berpendidikan SLTA dan bisa mengoperasikan komputer• Menguasai tata kelola keuangan negara
Keterkaitan <ul style="list-style-type: none">• SOP biaya kegiatan• SOP pertanggungjawaban kegiatan• SOP perencanaan	Peralatan/Perlengkapan <ul style="list-style-type: none">• Seperangkat komputer dan alat tulis• Program aplikasi SPM
Peringatan <ul style="list-style-type: none">• Jika SOP ini tidak berjalan akan mengakibatkan terlambatnya pencairan dana	Pencatatan dan Pendataan <ul style="list-style-type: none">• Realisasi anggaran• Laporan berkala









**KEMENTERIAN PERTANIAN RI**

BSIP	Nomor	:	009/SOP/BPSIP/2023
BPSIP MALUKU	Tanggal Penetapan	:	
Bagian Tata Usaha	Tanggal Revisi	:	
Sub Bagian Keuangan			

SOP PENERBITAN SPM
BALAI PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN PERTANIAN MALUKU (BPSIP MALUKU)

Pengertian	:	Prosedur Penertiban SPM
Tujuan	:	Terbayarnya dana TUP, UP, GU tepat jumlah dan tepat waktu
Kebijakan/Dasar Hukum	:	<ul style="list-style-type: none">• 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 Milik Negara, Pengawasan dan Pemeriksaannya• Kepmenkeu No. 332M/V/9/68 ttg Buku Kas Umum dan Cara pengerjaanya.• Permentan No 13 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup Badan Standardisasi Instrumen Pertanian
Prosedur	:	<ul style="list-style-type: none">• 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	:	<ul style="list-style-type: none">• SOP biaya kegiatan• SOP pertanggungjawaban kegiatan• SOP perencanaan

NO: 009/SOP/BPSIP/2023
SOP PROSES PENERBITAN SPM
 BALAI PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN PERTANIAN MALUKU (BPSIP MALUKU)
 SUB BAGIAN KEUANGAN

NO	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			KET
		PELAKSANA	KORLAK KEUANGAN	KA UR TU	BEND PENGELUARAN	KELENGKAPAN	WAKTU	
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	Memverifikasi dan memparaf SPM					SPM	1 hari	SPM
4	Menandatangani SPM oleh P4					SPM	2 hari	SPM
5	Menyampaikan SPM yang sudah ditandatangani oleh Pejabat P4 ke Bendahara Pengeluaran untuk diproses ke KPPN					SPM	1 hari	SPM
6	Mendokumentasikan/Back Up data dan ADK					SPM	1 hari	Dokumen

