



**PENGADILAN TINGGI PEKANBARU**  
**JL. Jenderal Sudirman No. 315**  
**Pekanbaru**

Nomor SOP	W4.U/02/SOP.KU/X/2016
Tanggal Pembuat	21 April 2016
Tanggal Revisi	25 Oktober 2016
Tanggal Efektif	01 November 2016
Disahkan oleh	Ketua Pengadilan Tinggi Pekanbaru

**SOP PENERBITAN SURAT PERINTAH MEMBAYAR (SPM)**

**Dasar Hukum :**

1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara
2. Peraturan Menteri Keuangan RI Nomor 190/PMK.05/2012 tentang tata Cara Pembayaran dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara
3. Peraturan Pemerintah RI Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara
4. PMK Nomor 154/PMK.05/2014 tentang Pelaksanaan Sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara

**Keterkaitan :**

1. SOP PENERBITAN SURAT PERINTAH MEMBAYAR (SPM)
2. SOP PENGELOLAAN ADMINISTRASI BELANJA

**Peringatan :**

**Kualifikasi Pelaksana :**

1. SMU 3. S1 (Strata I)
2. D3 (Diploma)

**Peralatan/ Perlengkapan :**

Komputer  
Data Anggaran

**Pencatatan dan pendataan :**

No	Aktivitas	Pelaksana			Persyaratan/ Perlengkapan	Mutu Baku		Ket
		STAF 1	PPSPM 2	PPK 3		Waktu	Output	
1	Menyerahkan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) beserta lampiran kepada PPSPM				SPP beserta Lampiran	60 Menit	Persetujuan SPP	
2	Menerima dan Menguji Surat Permintaan Pembayaran (SPP)				SPP beserta Lampiran	60 Menit	Persetujuan SPP	
3	Membuat Surat Perintah Membayar (SPM)				SPP beserta Lampiran.	30 Menit	Konsep SPM	
4	Menandatangani SPM dan PIN PPSPM				Konsep SPM	30 Menit	SPM	
5	Mengantar File SPM beserta Lampiran ke KPPN.				File SPM beserta Lampiran.	60 Menit	Tanda terima SPM dari Petugas KPPN	