



PEMERINTAH DAERAH
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
(S O P)
PENERBITAN SURAT PERINTAH MEMBAYAR UANG
PERSEDIAAN (SPM-UP)



SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KABUPATEN DEMAK

JL. KYAI JEBAT NOMOR 30 DEMAK KODE POS 59511 DEMAK

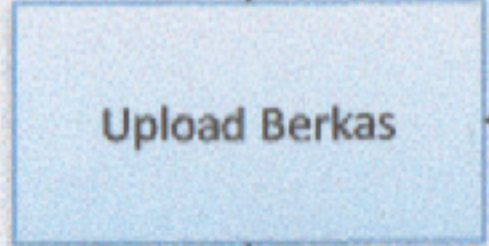
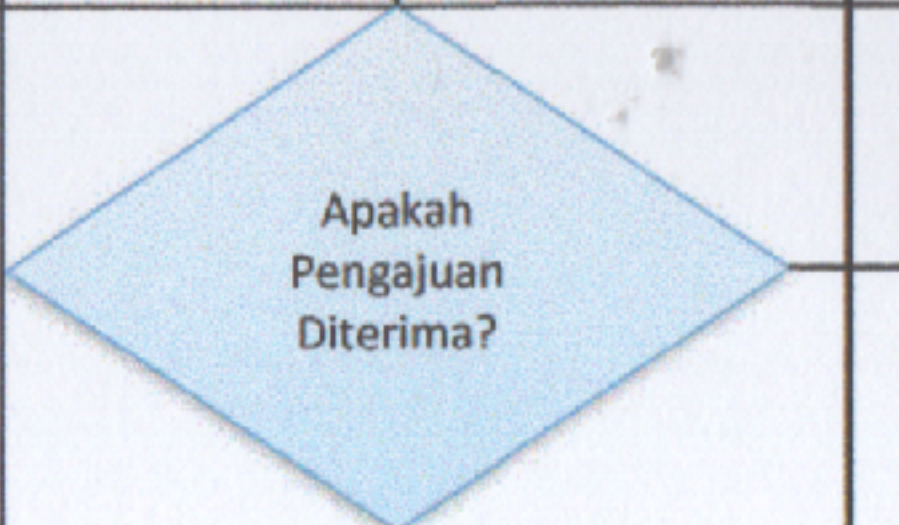
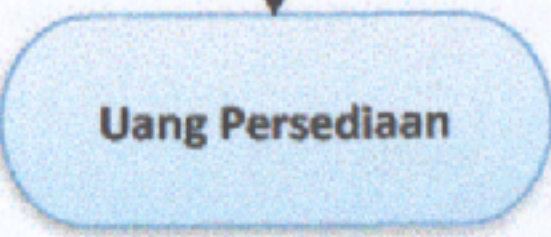
TELP (0291) 685495 - 685322 Faximile : (0291) 685625

e-mail : satpolppkabdemak@yahoo.com

 PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK SATUAN POLISI PAMONG PRAJA	Nomor SOP	Pol PP /Sek/Prokeu/	
	Tanggal Pembuatan	25 Januari 2017	
	Tgl. Revisi	20 Maret 2025	
	Tgl. Pengesahan	20 Maret 2025	
	Disahkan oleh	 KEPALA SATPOL PP KAB DEMAK AGUS SUKHYONO, S.IP, M.M Pembina Tingkat I NIP. 19710822 199003 1 002	
Judul SOP		Penerbitan SPM- UP	
DASAR HUKUM :		KUALIFIKASI PELAKSANA :	
1	Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2018 tentang Satuan Polisi Pamong Praja.	1	SMEA Akuntansi
2	Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2012 tentang Standar Operasional Prosedur Satuan Polisi Pamong Praja ;	2	Personil yang memiliki kemampuan dalam bidang pengelolaan keuangan
3	Peraturan Bupati Demak Nomor 24 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Prosedur Tetap (Protap) Operasional Sat Pol PP Kabupaten Demak		
4	Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Demak.		
5	Peraturan Bupati Demak Nomor 46 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Demak.		
KETERKAITAN		PERALATAN / PERLENGKAPAN	
1	SPD dan DPA	1	Alat Tulis Kantor
2	Penerbitan SPP-UP dan SPM	2	Komputer dan Printer
PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENDATAAN	
1	Apabila tidak diterbitkan SPP-UP dan SPM maka tidak akan jadi SP2D	1	Disimpan di arsip bendahara pengeluaran

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) SURAT PERINTAH MEMBAYAR UANG PERSEDIAAN (SPM -UP)

NO	URAIAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			KETERANGAN
		PELAKSANA	KA SUB BAG PROKEU	KASAT	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Bendahara Pengeluaran membuat SPP Uang Persediaan (SPP UP)				SPP	5 menit	SPP-UP	
2	Ka Sub Bag Prokeu memverifikasi SPP Uang Persediaan (SPP UP), Jika SPP-UP telah sesuai maka akan diteruskan ke Kasat, Jika tidak sesuai maka akan dikembalikan ke Bendahara Pengeluaran				SPP-UP	5 menit	SPP-UP yang telah diverifikasi	
3	Kasat memvalidasi SPP-UP, jika tidak sesuai maka akan dikembalikan ke Ka Sub Bag Prokeu, Jika sesuai maka sistem akan otomatis menerbitkan SPM-UP				SPP-UP	5 menit	SPM UP	
4	Bendahara Pengeluaran menyiapkan berkas-berkas sebagai berikut: - SPM UP - SK Bupati tentang Besaran UP - Surat Pernyataan SPM-UP - Surat Pernyataan Verifikasi PPK				Berkas Kelengkapan Pengajuan UP	15 menit	Berkas Kelengkapan Pengajuan UP	
5	Ka Sub Bag Prokeu meneliti kelengkapan dokumen pengajuan UP dan memverifikasinya				Berkas Kelengkapan Pengajuan UP	10 Menit	Berkas Kelengkapan Pengajuan UP yang telah diverifikasi	
6	Kasat memvalidasi berkas kelengkapan pengajuan UP				Berkas Kelengkapan Pengajuan UP yang telah diverifikasi	10 menit	Berkas Kelengkapan Pengajuan UP yang telah divalidasi	

7	Bendahara Pengeluaran meng-upload seluruh berkas kelengkapan pengajuan UP ke SP2D Online				Berkas Pengajuan UP yang telah divalidasi	5 Menit	Pengajuan UP	
8	Jika Pengajuan diterima maka Uang Persediaan telah siap untuk digunakan, Jika ditolak maka akan dikembalikan ke Bendahara Pengeluaran				Pengajuan UP	1 hari	Pengajuan UP	
9	Permohonan Jadi				Pengajuan UP	1 hari	Pengajuan UP yang telah divalidasi	

Demak , 20 Mei 2025

Plt. KEPALA SATUAN POLSI PAMONG PRAJA



AGUS SUKIYONO, S.IP, M.M.
Pembina Tingkat I
NIP. 19710822 199003 1 002