



SALINAN

**KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN PURWOREJO**

KEPUTUSAN SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM

KABUPATEN PURWOREJO

NOMOR 31 TAHUN 2025

TENTANG

PENETAPAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

PENGAJUAN GANTI UANG PERSEDIAAN KOMISI PEMILIHAN UMUM

KABUPATEN PURWOREJO

SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN PURWOREJO,

Menimbang : bahwa berdasarkan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 1027 Tahun 2025 tentang Pedoman Teknis Pelaksanaan Anggaran Belanja Negara serta Akuntansi dan Pelaporan Keuangan di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum perlu menetapkan Keputusan Sekretaris Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Purworejo tentang Penetapan Standar Operasional Prosedur Pengajuan Ganti Uang Persediaan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Purworejo;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati, dan Walikota Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5656) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga atas Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-

- Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati, dan Walikota Menjadi Undang-Undang Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 193, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6512);
2. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6109) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6863);
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 103, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5423) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 229, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6267);
 4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 183/PMK.05/2019 tentang Pengelolaan Rekening Pengeluaran Milik Kementerian Negara/Lembaga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1549);

5. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1236) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 21 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 826);
6. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 1027 Tahun 2025 Tentang Pedoman Teknis Pelaksanaan Anggaran Belanja Negara serta Akuntansi dan Pelaporan Keuangan di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN PURWOREJO TENTANG PENETAPAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGAJUAN GANTI UANG PERSEDIAAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN PURWOREJO.
- KESATU : Menetapkan Standar Operasional Prosedur Pengajuan Ganti Uang Persediaan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Purworejo sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Purworejo
pada tanggal 9 Desember 2025

SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN PURWOREJO,

ttd.

RR. SRI RAHAYU

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN PURWOREJO
Kepala Subbagian Teknis Penyelenggaraan Pemilu,
Partisipasi dan Hubungan Masyarakat,



Hendaryanto Wijayadi

LAMPIRAN
KEPUTUSAN SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN PURWOREJO
NOMOR 31 TAHUN 2025
TENTANG PENETAPAN STANDAR OPERASIONAL
PROSEDUR PENGAJUAN GANTI UANG PERSEDIAAN
KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN PURWOREJO



**KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN PURWOREJO**

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENGAJUAN GANTI UANG PERSEDIAAN
KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN PURWOREJO
NOMOR: 37/ORT.06/3306/1/2025
TANGGAL 9 DESEMBER 2025**

**TAHUN 2025
KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN PURWOREJO
Jalan Urip Sumoharjo Nomor 6 Purworejo
kab_purworejo@kpu.go.id**

PENGESAHAN

1. Standar Operasional Prosedur ini dibuat untuk dilaksanakan setiap bagian sebagaimana struktur organisasi yang telah ditetapkan;
2. Untuk mengantisipasi keadaan kahar, perubahan/revisi dapat dilakukan selama pelaksanaan Standar Operasional Prosedur ini;
3. Perubahan tidak berlaku untuk tahapan kegiatan yang sudah selesai dilaksanakan;
4. Perubahan terhadap ruang lingkup dan penanggung jawab kegiatan mengakibatkan Standar Operasional Prosedur ini batal seluruhnya;
5. Standar Operasional Prosedur ini berlaku pada saat ditandatangani.

Ditetapkan di Purworejo
pada tanggal 9 Desember 2025

SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN PURWOREJO

ttd.

RR. SRI RAHAYU

 <p>SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN PURWOREJO SUB BAGIAN KEUANGAN, UMUM DAN LOGISTIK</p>	Nomor SOP	37/ORT.06/3306/1/2025
	Tanggal Pengesahan	9 Desember 2025
	Tanggal Efektif	9 Desember 2025
	Disahkan Oleh	KPU Kabupaten Purworejo
		Sekretaris, ttd.
		RR. SRI RAHAYU, S.Sos., M.A.P NIP. 19730113 199803 2 006
	NAMA SOP	SOP PENGAJUAN GANTI UANG PERSEDIAAN
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA	
1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati, dan Walikota Menjadi Undang-Undang sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga atas Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati, dan Walikota Menjadi Undang-Undang Menjadi Undang-Undang; 2. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022	1. Memahami Prosedur Pengajuan GUP; 2. Memahami regulasi yang berkaitan dengan Tata Cara Pencairan APBN; 3. Mampu Berkoordinasi dengan instansi terkait.	

- tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum Menjadi Undang-Undang;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
 4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 183/PMK.05/2019 tentang Pengelolaan Rekening Pengeluaran Milik Kementerian Negara/Lembaga;
 5. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 21 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota;
 6. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 1027 Tahun 2025 Tentang Pedoman Teknis Pelaksanaan Anggaran Belanja Negara serta Akuntansi dan Pelaporan Keuangan di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum;

KETERKAITAN	PERALATAN/KELENGKAPAN
1. Manual Mutu.	<ol style="list-style-type: none">1. Lembar Kerja Rencana Kerja dan Anggaran;2. Komputer/laptop/printer/scanner;3. Jaringan internet;4. Data-data pendukung.
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Apabila SOP ini tidak dilaksanakan dengan tepat waktu akan mengakibatkan terhambatnya pelaksanaan kegiatan dan sanksi dari KPPN.	<ol style="list-style-type: none">1. Surat Ijin UP;2. SPM;3. ADK;4. SP2D.

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGAJUAN GANTI UANG PERSEDIAAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN PURWOREJO

No	Kegiatan	PELAKSANA			MUTU BAKU			KETERANGAN
		BENDAHARA PENGELUARAN	PPK	PPSPM	Petugas KIPS	KELENGKAPAN	WAKTU	
1	Bendahara pengeluaran/operator komitmen menginput kwitansj dan SPBy berndasarkan bukti pengeluaran di BKU setelah mencapai minimal 50% pada aplikasi Sakti user Bendahara/operator komitmen					Dokumen SPJ, kwitansi dan SPBy	1 hari	Realisasi
2	Bendahara pengeluaran/operator komitmen meminta persetujuan/validasi SPBy kepada PPK					SPBy	30 menit	DRPP
3	PPK meneliti SPBy dan memberikan persetujuan validasi pada aplikasi Sakti User PPK dan memerintahkan operator komitmen untuk memprint dan menyusun SPBy				Tidak	Realisasi, POK, ADK SPP, SPP	1 hari	SPP dan ADK SPP
4	Operator Komitmen menyusun SPP dan Memprint SPP pada Aplikasi Sakti User Operator Komitmen sekaligus meminta persetujuan PPK atas SPP yang disusun				tidak	Realisasi, POK, ADK SPP, SPP	1 hari	
5	PPK meneliti SPP dan memberikan persetujuan validasi pada aplikasi sakti user PPK dan memerintahkan operator pembayaran untuk memprint dan menyusun SPM untuk diserahkan ke PPSPN		ya			SPP, ADK SPP	1 jam	SPP
6	Operator pembayaran menyusun SPM dan memprint SPM pada aplikasi Sakti user operator pembayaran sekaligus meminta persetujuan PPSPM atas SPM yang disusun					SPM, ADK SPM	30 menit	SPM dan ADK SPM

7	PPSPM meneliti SPM dan memberikan persetujuan validasi pada aplikasi Sakti user PPSPM, menandatangani SPM di upload dan lakukan persetujuan terhadap SPM yang akan diajukan				SPM, ADK SPM	1 jam	SPM dan ADK SPM	Proses di KPPN
8	PPSPM melakukan print out SP2D lalu mengarsipkan SP2D dengan baik				SP2D	30 menit	Arsip	Setelah KPPN menerbitkan SP2D

Keterangan Simbol dalam *Flowchart*:

- 1) Simbol Kapsul/Terminator () untuk mendeskripsikan kegiatan mulai dan berakhir;
- 2) Simbol Kotak/Process () untuk mendeskripsikan proses atau kegiatan eksekusi;
- 3) Simbol Belah Ketupat/Decision () untuk mendeskripsikan kegiatan pengambilan keputusan;
- 4) Simbol Anak Panah/Panah/Arrow () untuk mendeskripsikan arah kegiatan (arah proses kegiatan);
- 5) Simbol Segilima/Off-Page Connector () untuk mendeskripsikan hubungan antar simbol yang berbeda halaman.

TUJUAN:

1. Untuk *revolving* atau isi ulang dari UP agar kegiatan tetap bisa terlaksana selama satu tahun anggaran secara efisien dan efektif;
2. Digunakan untuk melakukan pembayaran sampai dengan Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah), baik untuk belanja barang, belanja modal, dan belanja lainnya.

RUANG LINGKUP:

Ruang Lingkup meliputi tatacara dan persyaratan dalam pengajuan usulan GUP oleh unit kerja dan pihak-pihak yang memerlukan UP.

DEFINISI

1. GUP : Ganti Uang Persediaan
2. UP : Uang Persediaan
3. SPM : Surat Perintah Membayar
4. POK : Pedoman Operasional Kegiatan
5. MAK : Mata Anggaran Kegiatan
6. SP2D : Surat Perintah Pencairan Dana
7. PPSPM : Pejabat Penandatangan Surat Perintah Membayar
8. PPK : Pejabat Pembuat Komitmen
9. KPA : Kuasa Pengguna Anggaran

RINCIAN PROSEDUR

1. Bendahara Pengeluaran/operator komitmen menginput kwitansi dan SPBy berdasarkan bukti pengeluaran di BKU setelah mencapai minimal 50% pada aplikasi sakti user bendahara/operator komitmen;
2. Bendahara Pengeluaran/operator komitmen meminta persetujuan/validasi SPBy kepada PPK;
3. PPK meneliti SPBy dan memberikan persetujuan validasi pada aplikasi sakti user PPK dan memerintahkan operator komitmen untuk mencetak dan Menyusun SPP;
4. Operator komitmen Menyusun SPP dan mencetak SPP pada aplikasi sakti user operator komitmen sekaligus meminta persetujuan PPK atas SPP yang disusun;
5. PPK meneliti SPP dan memberikan persetujuan validasi pada aplikasi sakti user PPK dan memerintahkan operator pembayaran untuk mencetak dan menyusun SPM untuk diserahkan kepada PPSPM;

6. Operator pembayaran Menyusun SPM dan mencetak SPM pada aplikasi sakti user operator pembayaran sekaligus meminta persetujuan PPSPM atas SPM yang disusun;
7. PPSPM meneliti SPM dan memberikan persetujuan validasi pada aplikasi sakti user PPSPM, menandatangani SPM diupload dan dilakukan persetujuan terhadap SPM yang akan diajukan;
8. PPSPM melakukan cetak SP2D, kemudian mengarsipkan SP2D dengan baik.

Ditetapkan di Purworejo
pada tanggal 9 Desember 2025

SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN PURWOREJO,

ttd.

RR. SRI RAHAYU

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN PURWOREJO
Kepala Subbagian Teknis Penyelenggaraan Pemilu,
Partisipasi dan Hubungan Masyarakat,

