



**SALINAN**

**KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN NAGEKEO**

**KEPUTUSAN SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM**

**KABUPATEN NAGEKEO**

**NOMOR 21 TAHUN 2026**

**TENTANG**

**PENETAPAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)**

**PENGAJUAN GANTI UANG PERSEDIAAN PADA LINGKUP SEKRETARIAT**

**KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN NAGEKEO**

**SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN NAGEKEO,**

- Menimbang :**
- a. bahwa dalam rangka pelaksanaan 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 maka perlu ditetapkan dengan Keputusan Sekretaris Komisi Pemilihan Umum;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a di atas, perlu menetapkan Keputusan Sekretaris Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Nagekeo tentang Standar Operasional Prosedur (SOP) Pengajuan Ganti Uang Persediaan Pada Lingkup Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Nagekeo;
- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
  2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik

Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 62 Tahun 2023 tentang Perencanaan Anggaran, Pelaksanaan Anggaran, serta Akuntansi dan Pelaporan Keuangan (Berita Negara Tahun 2023 Nomor 472) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan nomor 107 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 62 Tahun 2023 tentang Perencanaan Anggaran, Pelaksanaan anggaran Serta Akuntansi dan Pelaporan Keuangan (Berita Negara Tahun 2024 Nomor 1082);
4. 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 NAGEKEO TENTANG PENETAPAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENGAJUAN GANTI UANG PERSEDIAAN PADA LINGKUP SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN NAGEKEO.

KESATU : Menetapkan Standar Operasional Prosedur (SOP) Pengajuan Ganti Uang Persediaan Pada Lingkup Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Nagekeo, sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini;

KEDUA : Standar Operasional Prosedur sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU sebagai pedoman dalam Pengajuan Ganti Uang Persediaan di Lingkup Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Nagekeo;

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Mbay  
pada tanggal : 27 Februari 2026

SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN NAGEKEO,

Ttd

FITALIS LADO

Salinan sesuai dengan aslinya  
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN NAGEKEO  
Kepala Sub Bagian Teknis Penyelenggaraan  
Pemilu, Partisipasi dan Hubungan  
Masyarakat



Klemensius Diba Karo

LAMPIRAN  
KEPUTUSAN SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN NAGEKEO  
NOMOR 21 TAHUN 2026  
TENTANG PENETAPAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
PENGAJUAN GANTI UANG PERSEDIAAN (GUP) PADA LINGKUP  
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN  
NAGEKEO



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN NAGEKEO  
TENTANG**

**PENGAJUAN GANTI UANG PERSEDIAAN (GUP) PADA LINGKUP  
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN NAGEKEO**

**KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN NAGEKEO  
JALAN DEWI SARTIKA, KELURAHAN DANGA, KECAMATAN AESESA  
Email: [nagekeokpu3@gmail.com](mailto:nagekeokpu3@gmail.com)  
KABUPATEN NAGEKEO**

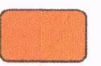
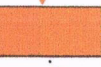
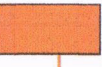


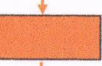


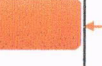


**KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN NAGEKEO**

**SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN NAGEKEO**

<b>NOMOR SOP</b>	: 21 TAHUN 2026
<b>TANGGAL</b>	: 27 FEBRUARI 2026
<b>TANGGAL REVISI</b>	: -
<b>TANGGAL EFEKTIF</b>	: -
<b>DISAHKAN OLEH</b>	Sekretaris Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Nagekeo,  Ttd  Fitalis Lado NIP. 19720715 200701 1 021
<b>NAMA SOP</b>	<b>Pengajuan Ganti Uang Persediaan (GUP) Pada Lingkup Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Nagekeo</b>
<b>DASAR HUKUM</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANAAN</b>
1 Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286); 2 Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355); 3 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 62 Tahun 2023 tentang Perencanaan Anggaran, Pelaksanaan Anggaran, serta Akuntansi dan Pelaporan Keuangan (Berita Negara Tahun 2023 Nomor 472) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan nomor 107 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 62 Tahun 2023 tentang Perencanaan Anggaran, Pelaksanaan anggaran Serta Akuntansi dan Pelaporan Keuangan (Berita Negara Tahun 2024 Nomor 1082) 4 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;	1.Memahami prosedur pengajuan GUP 2.Memahami regulasi yang berkaitan dengan tata cara Pencairan APBN 3.Mampu berkoordinasi dengan instansi terkait
<b>KETERIKATAN</b>	<b>PERALATAN / PERLENGKAPAN</b>
-	1.Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) 2.Komputer/laptop/printer/scanner 3.Jaringan internet 4. Aplikasi Sakti 5.Data Pendukung
<b>PERINGATAN</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
Apabila SOP ini tidak dilaksanakan dengan tepat waktu akan mengakibatkan terhambatnya pelaksanaan kegiatan	1. Daftar Rincian Permintaan Pembayaran (DRPP) 2. Surat Perintah Pembayaran (SPP) 3. Surat Perintah Membayar (SPM) 4. Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D)

**BAGAN ALUR SOP PENGAJUAN GANTI UANG PERSEDIAAN (GUP) DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN NAGEKEO**

No	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			KETERANGAN
		BENDAHARA PENGELUARAN	PPK	PPSPM	KPPN	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1.	Bendahara pengeluaran Membuat Daftar Rincian Permintaan Pembayaran (DRPP) berdasarkan bukti pengeluaran di Buku Kas Umum (BKU) setelah mencapai pertanggung Jawaban Anggaran minimal 50 % dari Uang Persediaan (UP)					Dokumen Pertanggungjawaban Anggaran, BKU, Laptop, jaringan Internet dan Aplikasi Sakti	10 Menit	Dokumen DRPP	
2.	Bendahara Pengeluaran melakukan perekaman Surat Perintah Pembayaran (SPP) berdasarkan Daftar Rincian Permintaan Pembayaran (DRPP) dan selanjutnya dikirim ke Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) melalui aplikasi SAKTI					Laptop, jaringan internet dan aplikasi SAKTI	10 Menit	Surat Perintah Pembayaran (SPP)	
3.	PPK memverifikasi SPP dan dibubuhi tanda tangan elektronik serta memasukkan kode <i>One Time Password (OTP)</i> dan dikirim ke Pejabat Penandatanganan Surat Perintah Membayar (PPSPM) melalui aplikasi Sakti					Laptop, jaringan internet, aplikasi SAKTI, SP, ADK SPP, dan KODE OTP	10 Menit	SPP dan Arsip Data Komputer (ADK) SPP	
4.	PPSPM melakukan verifikasi dan validasi terhadap SPP					Laptop, jaringan internet, aplikasi SAKTI, SP, ADK SPP, dan KODE OTP	30 Menit	Hasil Verifikasi SPP	1. Dalam hal lampiran pendukung verifikasi dan validasi SPP dan ADK SPP tidak lengkap maka dikembalikan ke PPK; 2. Apabila sudah lengkap maka dilanjutkan ke proses berikutnya
5.	PPSPM menerbitkan dan mengesahkan SPM dan dibubuhi tanda tangan elektronik serta memasukkan kode OTP dan dikirim ke KPPN melalui Aplikasi Sakti					SPM, ADK SPM, kode OTP, aplikasi SAKTI, jaringan, laptop	1 jam	SPM	
6.	Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Melakukan Verifikasi dan Validasi secara elektronik atas SPM yang disampaikan oleh PPSPM					SPM,ADK SPM	1 hari	Hasil verifikasi SPM	1. Dalam hal lampiran pendukung verifikasi dan validasi SPM dan ADK SPM tidak lengkap maka dikembalikan ke PPSPM; 2. Apabila sudah lengkap maka dilanjutkan ke proses berikutnya
7.	KPPN menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D)					Laptop, jaringan, aplikasi SAKTI	1 hari	Nomor SP2D	
8.	Bendahara Pengeluaran mencatat Nomor SP2D					Nomor SP2D	5 Menit		

## 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. Dengan berakhirnya seluruh tahapan kegiatan Pengajuan Ganti Uang Persediaan ini, maka Standar Operasional Prosedur ini dinyatakan tidak berlaku.
6. Standar Operasional Prosedur ini berlaku pada saat ditandatangani.

Disahkan di Mbay  
pada tanggal 27 Februari 2026

**Sekretaris,**

Ttd

**Fitalis Lado**

Salinan sesuai dengan aslinya  
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN NAGEKEO

Kepala/Sta. Bagian Teknis Penyelenggaraan  
Pemilu, Partisipasi dan Hubungan Masyarakat

