

**SALINAN**



**KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN NAGEKEO**

**KEPUTUSAN SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM**

**KABUPATEN NAGEKEO**

**NOMOR 22 TAHUN 2026**

**TENTANG**

**PENETAPAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGAJUAN TAMBAHAN  
UANG PERSEDIAAN (TUP) PADA LINGKUP KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN NAGEKEO**

**SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN NAGEKEO,**

Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan efisiensi, efektifitas, transparan dan akuntabilitas di Lingkup Komisi Pemilihan Umum maka, perlu menetapkan Standar Operasional Prosedur Pengajuan Tambahan Uang Persediaan (TUP);

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Sekretaris Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Nagekeo tentang Standar Operasional Prosedur Pengajuan Tambahan Uang Persediaan (TUP) pada Lingkup 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 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik

- Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
3. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 193, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6547);
  4. 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);
  5. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 89/PMK.05/2016 tentang Tata Cara Pengelolaan Hibah Langsung dalam Bentuk Uang untuk Kegiatan Pemilihan Gubernur, Bupati, dan Walikota (Berita Negara Republik Indonesia tahun 2016 Nomor 812);

6. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 171/PMK.05/2021 tentang Pelaksanaan Sistem SAKTI (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1307);
7. 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);
8. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 Tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2026;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN NAGEKEO TENTANG PENETAPAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGAJUAN TAMBAHAN UANG PERSEDIAAN (TUP) PADA LINGKUP KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN NAGEKEO.

KESATU : Menetapkan Standar Operasional Prosedur (SOP) Pengajuan Tambahan Uang Persediaan (TUP) Pada Lingkup 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 melakukan Pengajuan Tambahan Uang Persediaan (TUP) Pada Lingkup 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 22 TAHUN 2026  
TENTANG PENETAPAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
PENGAJUAN TAMBAHAN UANG PERSEDIAAN (TUP) PADA  
LINGKUP KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN NAGEKEO



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN NAGEKEO  
TENTANG  
PENGAJUAN TAMBAHAN UANG PERSEDIAAN (TUP) PADA  
LINGKUP 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**

 <p><b>KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN NAGEKEO</b></p> <p><b>SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN NAGEKEO</b></p>	<b>NOMOR SOP</b> : 22 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 TAMBAHAN UANG PERSEDIAAN (TUP) PADA LINGKUP 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);	1.Memahami Prosedur Pengajuan Tambahan Uang Persediaan (TUP)	
2 Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);	2.Memahami Regulasi yang berkaitan dengan Tata Cara Pencairan APBN	
3 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 193, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6547);	3.Mampu berkoordinasi dengan instansi terkait	
4 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);		
5 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 89/PMK.05/2016 tentang Tata Cara Pengelolaan Hibah Langsung dalam Bentuk Uang untuk Kegiatan Pemilihan Gubernur, Bupati, dan Walikota (Berita Negara Republik Indonesia tahun 2016 Nomor 812);		
6 Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 171/PMK.05/2021 tentang Pelaksanaan Sistem SAKTI (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1307);		
7 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);		
8 Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 Tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2026;		
<b>KETERIKATAN</b>		
<b>PERALATAN / PERLENGKAPAN</b>		
-		
1.Lembar Kerja rencana Kerja dan Anggaran 2.Komputer/laptop/printer/scanner 3.Jaringan internet 4.Data Pendukung		
<b>PERINGATAN</b>		
<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>		
Apabila SOP ini tidak dilaksanakan dengan tepat waktu akan mengakibatkan terhambatnya pelaksanaan kegiatan, dan sanksi dari Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara		
1. Surat Ijin TUP 2. Surat Perintah Membayar 3. Arsip Data Komputer 4. Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D)		

**SOP PENGAJUAN TAMBAHAN UANG PERSEDIAAN (TUP) KPU KABUPATEN NAGEKEO**

NO	KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU			KETERANGAN	
		Kasubbag Terkait	Bendahara	PPK	PPSPM	KPA	KPPN	KELENGKAPAN	WAKTU		OUTPUT
1	Kasubag terkait menyampaikan estimasi kebutuhan dana kegiatan ke PPK							Dokumen Rencana Kegiatan, POK, dan DIPA	2 Jam	Dokumen Rencana Kegiatan	
2	PPK menghitung sisa dana UP yang tersedia, apabila UP tidak cukup maka PPK menyusun Daftar Rencana Penggunaan Tambahan Uang persediaan dan menyerahkan kepada KPA untuk disahkan/ditandatangani.							Dokumen Rencana Kegiatan, POK, dan DIPA	1 Jam	Daftar Rencana Penggunaan Tambahan Uang Persediaan	
3	Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) mengesahkan Daftar Rencana Penggunaan Tambahan Uang persediaan dan menyerahkan kepada Bendahara.							Dokumen Rencana Kegiatan, POK, dan DIPA	10 Menit	Daftar Rencana Penggunaan Tambahan Uang Persediaan	
4	Bendahara merekam /menginput usulan TUP melalui aplikasi sakti sesuai Daftar Rencana Penggunaan Tambahan Uang persediaan dari KPA dan di kirim kembali ke KPA melalui Aplikasi Sakti							Laptop, jaringan internet dan aplikasi sakti	10 menit	Surat Pernyataan TUP , Surat Rincian Rencana Penggunaan TUP	
5	KPA menandatangani permohonan Surat Pernyataan TUP dan Surat rincian Rencana Penggunaan Dana TUP yang di unduh dari Sakti ,kemudian dikirim ke KPPN melalui aplikasi SAKTI							Laptop, Printer,Scan,Surat Pernyataan TUP , Surat Rincian Rencana Penggunaan TUP,Daftar Rencana Penggunaan TUP dan aplikasi SAKTI	1 hari	Surat persetujuan TUP dari KPPN	
6	Bendahara melakukan perekaman SPP (surat perintah pembayaran) berdasarkan Surat Persetujuan TUP dari KPPN selanjutnya dikirim ke PPK melalui aplikasi SAKTI							Surat Persetujuan TUP, Laptop, Printer, Internet dan aplikasi SAKTI	10 menit	SPP (surat perintah pembayaran)	
7	PPK memverifikasi, menerbitkan dan mengesahkan SPP dan dibubuhi tanda tangan elektronik serta memasukan kode One Time Password (OTP) dan diterima oleh Pejabat Penandatanganan Surat Perintah Membayar (PPSPM) melalui aplikasi Sakti							Laptop, jaringan internet, aplikasi SAKTI, SPP, ADK SPP, Format usulan TUP, dan KODE OTP	15 menit	SPP (surat perintah pembayaran) yang telah disahkan dan ADK SPP	1. dalam hal lampiran pendukung verifikasi dan validasi SPP dan ADK SP tidak lengkap maka dikembalikan ke Bendahara; 2. apabila sudah lengkap maka dilanjutkan ke pros berikutnya
8	PPSPM melakukan verifikasi dan validasi terhadap SPP							SPP, ADK SPP Surat Pernyataan TUP , Surat Rincian Rencana Penggunaan TUP,Daftar Rencana Penggunaan TUP , Internet dan aplikasi SAKTI	30 Menit	Hasil verifikasi SPP	1. dalam hal lampiran pendukung verifikasi dan validasi SPP dan ADK SP tidak lengkap maka dikembalikan ke PPK; 2. apabila sudah lengkap maka dilanjutkan ke pros berikutnya

**SOP PENGAJUAN TAMBAHAN UANG PERSEDIAAN (TUP) KPU KABUPATEN NAGEKEO**

NO	KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU			KETERANGAN	
		Kasubbag Terkait	Bendahara	PPK	PPSPM	KPA	KPPN	KELENGKAPAN	WAKTU		OUTPUT
9	PPSPM menerbitkan dan mengesahkan SPM dan dibubuhi tanda tangan elektronik serta memasukkan kode OTP dan dikirim ke KPPN melalui Aplikasi Sakti							SPM, ADK SPM dan kode OTP	10 Menit	SPM	
10	Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Melakukan Verifikasi dan Validasi secara elektronik atas SPM yang disampaikan oleh PPSPM					Tidak		SPM,ADK SPM	1 Hari	Hasil verifikasi SPM	1. Dalam hal lampiran pendukung verifikasi dan validasi SPM dan ADK SF tidak lengkap maka dikembalikan ke PPSPM; 2. Apabila sudah lengkap maka dilanjutkan ke proses berikutnya
11	KPPN menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D)							Laptop, jaringan, aplikasi SAKTI	1 hari	Nomor SP2D	
12	Bendahara Pengeluaran mencatat Nomor SP2D							Nomor SP2D	5 Menit		

**KETERANGAN**

- |          |   |           |   |
|----------|---|-----------|---|
| 1. ADK   | Arsip Data Komputer                           | 7. SPP    | : Surat Perintah Pembayaran                 |
| 2. BP    | Bendahara Pengeluaran                         | 8. SPM    | : Surat Perintah Membayar                   |
| 3. PPK   | Pejabat Pembuat Komitmen                      | 9. SP2D   | : Surat Perintah Pencairan Dana             |
| 4. PPSPM | Pejabat Penandatangan Surat Perintah Membayar | 10. SAKTI | : Sistem Aplikasi Keuangan Tingkat Instansi |
| 5. KPA   | Kuasa Pengguna Anggaran                       | 11. UP    | : Uang Persediaan                           |
| 6. OTP   | One Time Password                             | 12. TUP   | : Tambahan Uang Persediaan                  |

### 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 Tambahan Uang Persediaan (TUP)**, 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 Sub Bagian Teknis Penyelenggaraan  
Pemilu, Partisipasi dan Hubungan  
Masyarakat



Klemensius Diba Karo