



**KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN KUDUS**

KEPUTUSAN SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KUDUS
NOMOR 53 TAHUN 2026
TENTANG
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENGAJUAN UANG PERSEDIAAN (UP)
DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KUDUS

SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KUDUS,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka Pelaksanaan anggaran yang tertib, efisien, efektif, transparan dan bertanggung jawab serta memberikan kejelasan dalam Pengajuan Uang Persediaan (UP) di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Kudus, perlu disusun prosedur dan sistem kerja yang jelas, efektif, dan terukur;
- b. bahwa untuk melaksanakan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 1027 Tahun 2026 tentang Pedoman Teknis Pelaksanaan Anggaran Belanja Negara serta Akuntansi dan Pelaporan Keuangan di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum, perlu menyusun Standart Operasional Prosedur Pengajuan Uang Persediaan (UP) di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Kudus;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Sekretaris Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Kudus tentang Standart Operasional Prosedur Pengajuan Uang Persediaan (UP)

di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Kudus;

- 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. 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 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6863);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
 5. 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);

6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 649);
7. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 320) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 12 Tahun 2023 tentang Perubahan Kelima atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 786);
8. 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 terakhir 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);

9. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 171/PMK.05/2021 tentang Pelaksanaan Sistem SAKTI (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1307) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 155 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 171/PMK.05/2021 tentang Pelaksanaan Sistem SAKTI (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 1063);
10. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 231/PMK.05/2022 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Pusat sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 57 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 231/PMK.05/2022 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Pusat (Berita Negara Republik Indonesia Nomor 2023 Nomor 402);
11. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 232/PMK.05/2022 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Instansi (Berita Negara Republik Indonesia Nomor 2022 Nomor 1452);
12. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 62 Tahun 2023 tentang Perencanaan Anggaran, Pelaksanaan Anggaran, serta Akuntansi dan Pelaporan Keuangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 472) sebagaimana beberapakali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 41 Tahun 2026 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 62 Tahun 2023 tentang Perencanaan Anggaran, Pelaksanaan Anggaran, Serta Akuntansi dan Pelaporan Keuangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor 409);

13. 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 KUDUS TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGAJUAN UANG PERSEDIAAN (UP) DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KUDUS.

KESATU : Menetapkan ketentuan Standar Operasional Prosedur Pengajuan Uang Persediaan (UP) Di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Kudus sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA : Standar Operasional Prosedur Pengajuan Uang Persediaan (UP) sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU sebagai pedoman dalam melaksanakan Pengajuan Uang Persediaan (UP) di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Kudus.

KETIGA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan akan diperbaiki apabila ada kesalahan dalam penetapannya.

Ditetapkan di Kudus
pada tanggal 8 September 2026

SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN KUDUS,

ttd

DA'FAF ALI

Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN KUDUS

Kepala Sub Bagian Teknis Penyelenggaraan
Pemilihan Umum dan Hukum,



Ayu Ngabekti



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENGAJUAN UANG PERSEDIAAN (UP)
DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KUDUS**

TAHUN 2026

**KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN KUDUS**

Alamat : Jl. Ganesha No. 4, Purwosari, Kec. Kota Kudus, Kabupaten
Kudus, Jawa Tengah 59332 Telp. : 0291 445544 Fax. : 0291 445544

Email : kab_kudus@kpu.go.id

PENGESAHAN

1. Standar Operasional Prosedur ini dibuat untuk dilaksanakan Sekretaris dan setiap sub bagian sebagaimana struktur organisasi yang telah ditetapkan.
2. Standar Operasional Prosedur ini dibuat sebagai panduan dalam melaksanakan Pengajuan Uang Persediaan (UP) di Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Kudus.
3. Standar Operasional Prosedur ini dapat dilakukan *review* atau evaluasi secara rutin paling sedikit 1 (satu) kali setahun.
4. Untuk mengantisipasi keadaan kahar, perubahan dapat dilakukan selama pelaksanaan Standar Operasional Prosedur ini.
5. Perubahan tidak berlaku untuk tahapan kegiatan yang sudah selesai dilaksanakan.
6. Perubahan terhadap ruang lingkup dan penanggung jawab kegiatan mengakibatkan Standar Operasional Prosedur ini batal seluruhnya.
7. Standar Operasional Prosedur ini berlaku pada saat ditandatangani.

Disahkan di Kudus

Pada tanggal 8 September 2026

SEKRETARIS,

ttd

DA'FAF ALI

Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN KUDUS

Kepala Sub Bagian Teknis Penyelenggaraan
Pemilihan dan Hukum,



Ayhu Ngabekti

 KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KUDUS	NOMOR SOP	12 Tahun 2026
	TANGGAL PENGESAHAN	8 September 2026
	DISAHKAN OLEH	Sekretaris KPU Kabupaten Kudus
	NAMA SOP	Standar Operasional Prosedur Pengajuan Uang Persediaan (UP) Di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Kudus.
DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA
1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara; 2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara; 3. 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 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum Menjadi Undang-Undang; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan; 5. 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; 6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi		1. Minimal Sarjana (S1); 2. Mampu bekerja dengan Aplikasi dan Program Excel 3. Menguasai Aplikasi Sakti 4. Memiliki Sertifikat untuk yang menduduki Jabatan PPK, PPSPM, Bendahara Pengeluaran 5. memiliki kemampuan dalam administrasi keuangan dan penyusunan laporan keuangan 6. memiliki ketelitian dan kecermatan dalam bekerja 7. Memahami alur dan sistem Pengajuan Uang Persediaan (UP); 8. Dapat mengoperasikan laptop/PC.

Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Pemerintahan; 7. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 12 Tahun 2023 tentang Perubahan Kelima atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019; 8. 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 terakhir 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; 9. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 171/PMK.05/2021 tentang Pelaksanaan Sistem SAKTI sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 155 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 171/PMK.05/2021 tentang Pelaksanaan Sistem SAKTI; 10. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 231/PMK.05/2022 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Pusat sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 57 Tahun 2023	
--	--

tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 231/PMK.05/2022 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Pusat; 11.Peraturan Menteri Keuangan Nomor 232/PMK.05/2022 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Instansi; 12.Peraturan Menteri Keuangan Nomor 62 Tahun 2023 tentang Perencanaan Anggaran, Pelaksanaan Anggaran, serta Akuntansi dan Pelaporan Keuangan sebagaimana beberapakali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 41 Tahun 2026 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 62 Tahun 2023 tentang Perencanaan Anggaran, Pelaksanaan Anggaran, Serta Akuntansi dan Pelaporan Keuangan; 13.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	
KETERIKATAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
	1. Laptop/PC 2. Printer dan Scanner 3. Jaringan Internet 4. Alat Tulis Kantor 5. Kalkulator 6. Brankas 7. Lemari 8. Aplikasi SAKTI, MyIntress
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Apabila SOP ini tidak dilaksanakan dengan tepat, maka pelaksanaan anggaran tidak berjalan efektif dan mendapat sanksi dari KPPN.	Disimpan sebagai data elektronik dan manual pada arsip internal sub bagian Keuangan, Umum dan Logistik;

**Flowchart Standar Operasional Prosedur Pengajuan Uang Persediaan (UP)
Di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Kudus**

No	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			
		Bendahara Pengeluaran	Modul Pembayaran	PPK	PPSPM	KPA	KPPN	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1	Penyusunan dan pengajuan surat usulan UP melalui aplikasi SAKTI							Komputer/ laptop, SAKTI	1 hari	Draf surat usulan UP	
2	Surat usulan diapprove oleh KPA, kemudian dikirim ke KPPN							Komputer/ laptop, Printer, ATK, SAKTI	1 hari	Surat usulan UP	
3	KPPN menerbitkan persetujuan UP satker					Tidak		Komputer/ laptop, SAKTI	1 hari	Surat persetujuan UP	
4	Operator Modul Pembayaran membuat Surat Permintaan Pembayaran (SPP) UP kepada PPKom						Ya	Komputer/ laptop, SAKTI	1 jam	SPP dan surat persetujuan UP	
5	Validasi dan OTP SPP oleh PPKom di aplikasi SAKTI							Komputer/ Laptop,	30 menit	SPP TTE PPK	
											

No	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			
		Bendahara Pengeluaran	Modul Pembayaran	PPK	PPSPM	KPA	KPPN	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
6	Operator Modul Pembayaran membuat Surat Perintah Membayar (SPM) UP kepada PPSPM							Komputer/ laptop, SAKTI	1 jam	SPM dan surat persetujuan UP	
7	Validasi dan OTP SPM oleh PPSPM di aplikasi SAKTI			Tidak		Ya		Komputer/ Laptop, SAKTI	30 menit	SPM TTE PPSPM	
8	SPM UP diproses dan divalidasi KPPN melalui aplikasi SAKTI					Tidak		Komputer/ Laptop, SAKTI	60 menit	SP2D	
9	KPPN menerbitkan SP2D di aplikasi SAKTI						Ya	Komputer/ Laptop, SAKTI	1 hari	Saldo UP di rekening Bendahara Pengeluaran	

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.