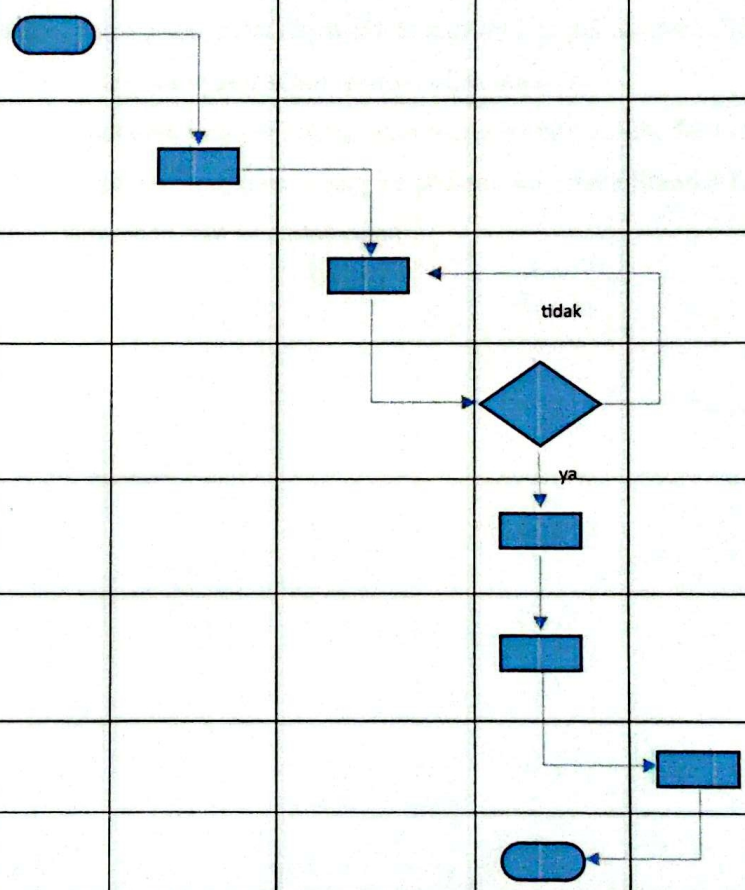
KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KARANGASEM SUB BAGIAN KEUANGAN, UMUM DAN LOGISTIK	NOMOR SOP	: 29/ ORT.06/5107/ 2026
	TGL. PEMBUATAN	: 14 Januari 2026
	TGL. REVISI	:
	TGL. EFEKTIF	: 14 Januari 2026
	DISAHKAN OLEH	: Plt. Sekretaris Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Karangasem I Gede Suwenda, S.H., M.A.P NIP : 197906262008111001
	NAMA SOP	: PENGAJUAN UANG PERSEDIAAN

DASAR HUKUM :	KUALIFIKASI PELAKSANA :
1. UU No. 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara 2. UU No. 1 tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara 3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara,sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 178/ PMK.05/2018	1. Memahami prosedur pengajuan UP 2. Memahami regulasi yang berka itan dengan Tata Cara Pencairan APBN 3. Mampu berkoordinasi dengan instansi terkait
KETERKAITAN	**PERALATAN/PERLENGKAPAN**
MANUAL MUTU	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 terlambatnya pelaksanaan kegiatan	1. Surat Ijin UP 2. SPM 3. ADK 4. SP2D

Dipindai dengan CamScanner

NO	KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU			KETERANGAN
		Kasubag Keuangan	KPA	PPK	PPSPM	PETUGAS KIPS	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1.	Kasubag Keuangan menghitung Pagu total belanja barang akun 52 di DIPA untuk menentukan jumlah UP yang dimintakan						DIPA tahun berjalan	1 Jam		
2.	Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) membuat surat pernyataan permohonan uang persediaan kepada KPPN						Surat Ijin	1 Hari	Surat Ijin	
3.	PPK membuat SPP, menandatangani dan menyerahkan kepada PPSM beserta dengan ADK SPP						Realisasi, POK, ADK SPP, SPP	2 Jam	SPP dan ADK SPP	
4.	PPSPM melakukan verifikasi SPP						Realisasi, POK, ADK SPP, SPP	1 Jam		
5.	PPSPM menandatangani SPP dan membuat SPM (2 Rangkap) berdasarkan ADK SPP						SPP, ADK SPP, PIN	1 Jam	SPP	
6.	PPSPM menandatangani SPM dan menginject PIN PPSPM kedalam ADK SPM dan menyerahkan kepetugas KIPS						SPP, ADK SPM, PIN	30 menit	SPM dan ADK SPM	
7.	Petugas KIPS mengantarkan SPM dan ADK SPM ke KPPN						SPP, ADK SPM, PIN	1 Jam	SPM dan ADK SPM	Proses di KPPN
8.	PPSPPM melakukan print out SP2D lalu mengarsip SP2D dengan baik						SP2D	30 menit	Arsip	Setelah KPPN mengeluarkan SP2D



Dipindai dengan CamScanner

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 Uang Persediaan ini, maka Standar Operasional Prosedur ini dinyatakan tidak berlaku.
6. Standar Operasional Prosedur ini berlaku pada saat ditandatangani.

Disahkan di Amlapura

pada tanggal 14 Januari 2026

Plt. Sekretaris Komisi Pemilihan Umum

Kabupaten Karangasem

I Gede Suwenda, S.H., M.A.P

NIP :197906262008111001

Dipindai dengan CamScanner