KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KARANGASEM SUB BAGIAN KEUANGAN, UMUM DAN LOGISTIK	NOMOR SOP	: 27/ 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	: APLIKASI SIMONIKA

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 4. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 124/Kpts/KPU/Tahun 2016 Tentang Pedoman Teknis Penyelengaraan Anggran Bagian Anggran 076 di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum	1. Memahami aplikasi Simonika 2. Mampu berkoordinasi dengan instansi terkait
KETERKAITAN	**PERALATAN/PERLENGKAPAN**
MANUAL MUTU	1. Komputer/laptop/printer/scanner 2. Jaringan internet 3. Data-data Pendukung
PERINGATAN	**PENCATATAN DAN PENDATAAN**
Apabila SOP ini tidak dilaksanakan dengan tepat waktu akan mengakibatkan terlambatnya update Realiasi Keuangan untuk bahan pleno Pimpinan setiap hari Senin	1. Resume Kontrak 2. Dokumen Pengadaan 3. SPM 4. ADK 5. SP2D

Dipindai dengan CamScanner

NO	KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU			KETERANGAN
		Sekretaris	Kasubag Keuangan	Kasubag Perencanaan Data dan Informasi	Operator SIMONIKA	Bendahara	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1.	Memerintahkan Kasubag Keuangan untuk Laporan Simonika setiap bulannya						Disposisi surat	30 Menit	Disposisi surat	
2.	Berkoordinasi dengan Kasubag Perencanaan Data dan Informasi terkait Arsip Data Komputer (ADK) Dipa dan revisi anggaran						Disposisi surat, ADK	30 Menit	Disposisi surat, ADK	
3.	Menyampaikan Arsip Data Komputer (ADK) DIPA dan revisi anggaran kepada Kasubag Keuangan						Disposisi surat, ADK	30 Menit	Disposisi surat, ADK	
4.	Memrintahkan Operator menginput Pagu Awal DIPA kedalam aplikasi SIMONIKA dan menginput realisasi setiap bulan					tidak	Disposisi surat, ADK	30 Menit	Disposisi surat, ADK	
5.	Berkoordinasi dengan Bendahara Pengeluaran terkait realisasi berdasarkan BKU dan melakukan penginputan kedalam aplikasi SIMONIKA			ya	ya		BKU dan LPPA	3 Jam	Draft Laporan SIMONIKA	
6.	Monitoring kesesuaian Pagu dan realisasi dengan DIPA dan BKU			tidak			BKU dan LPPA	1 Jam	Laporan SIMONIKA terkoreksi	
7.	Melaporkan hasil input kepada Sekretaris untuk laporan pada saat Pleno Rutin						Laporan realisasi keuangan berdasarkan	1 Jam	Laporan realisasi keuangan berdasarkan	

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, perubahanj 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 penanggungjawab kegiatan mengakibatkan Standar Operasional Prosedur ini batal seluruhnya.
5. Dengan berakhirnya seluruh tahapan kegiatan Aplikasi SIMONIKA 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