



SALINAN

KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN MINAHASA TENGGARA

KEPUTUSAN SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN MINAHASA TENGGARA
NOMOR 23 TAHUN 2025

TENTANG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGGUNAAN BARANG MILIK NEGARA
PADA KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN MINAHASA TENGGARA

SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN MINAHASA TENGGARA,

Menimbang : a. bahwa dalam melaksanakan ketentuan Pasal 3 Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan barang Milik Negara/Daerah sebagaimana diubah dengan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 Tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah bahwa Pengelolaan Barang Milik Negara dilaksanakan berdasarkan asas fungsional, kepastian hukum, transparansi, efisiensi dan akuntabilitas;

b. bahwa dalam rangka meningkatkan tertib administrasi dan akuntabilitas pengelolaan Barang Milik Negara di lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Minahasa Tenggara sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu disusun Standar Operasional Prosedur penggunaan Barang Milik Negara pada Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Minahasa Tenggara;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan huruf b perlu menetapkan Keputusan Sekretaris Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Minahasa Tenggara tentang Standar Operasional Prosedur Penggunaan Barang Milik Negara pada Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Minahasa Tenggara;

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 Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara 5533) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 Tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6523);
4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 4/PMK.06/2015 tentang Pendeklasian Kewenangan dan Tanggung Jawab Tertentu dari Pengelola Barang kepada Pengguna Barang (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 20);
5. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 87/PMK.06/2016 Tentang Tata Cara Penggunaan Barang Milik Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 791) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 40 Tahun 2024 Tentang Tata Cara Penggunaan Barang Milik Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 346);
6. 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 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);
7. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 198/HK.03.1-Kpt/04/KPU/X/2017 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Negara di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN MINAHASA TENGGARA TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGGUNAAN BARANG MILIK NEGARA PADA KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN MINAHASA TENGGARA.

KESATU : Menetapkan Standar Operasional Prosedur Penggunaan Barang Milik Negara pada Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Minahasa Tenggara sebagaimana pada lampiran Keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA : Standar Operasional Prosedur Penggunaan Barang Milik Negara pada Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Minahasa Tenggara sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU, digunakan sebagai dasar pelaksanaan dan tata cara penggunaan Barang Milik Negara di lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Minahasa Tenggara.

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Ratahan
pada tanggal 14 Juli 2025

SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN MINAHASA TENGGARA,

ttd.

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN MINAHASA TENGGARA
Kepala Sub Bagian Teknis Penyelenggaraan
Pemilihan dan Hukum

FAJRI MONOARFA

Svedina Manoharwapon



LAMPIRAN
KEPUTUSAN SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN MINAHASA TENGGARA
NOMOR 23 TAHUN 2025
TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENGGUNAAN BARANG MILIK NEGARA PADA KOMISI
PEMILIHAN UMUM KABUPATEN MINAHASA TENGGARA



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
KOMISI PEMILIIHAN UMUM KABUPATEN MINAHASA TENGGARA**

TENTANG

**PENGGUNAAN BARANG MILIK NEGARA PADA
KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN MINAHASA TENGGARA**

2025

RATAHAN

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 Penggunaan Barang Milik Negara, maka Standar Operasional Prosedur ini dinyatakan tidak berlaku;
6. Standar Operasional Prosedur ini berlaku pada saat ditandatangani.

Disahkan di Ratahan
pada tanggal 14 Juli 2025

SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN MINAHASA TENGGARA,

ttd.

FAJRI MONOARFA

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN MINAHASA TENGGARA
Kepala Sub Bagian Teknis Penyelenggaraan
Perintah dan Hukum



 <p>SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN MINAHASA TENGGARA</p>	NOMOR SOP	01/RT.01.2/7107/1/2025
	TANGGAL PEMBUATAN	10 Juli 2025
	TANGGAL REVISI	-
	TANGGAL EFEKTIF	10 Juli 2025
	DISAHKAN OLEH	<p>SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN MINAHASA TENGGARA</p> <p>ttd.</p> <p><u>FAJRI MONOARFA</u> NIP. 198512082009021001</p>
	NAMA SOP	PENGUNAAN BARANG MILIK NEGARA PADA KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN MINAHASA TENGGARA
	DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
<p>1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara</p> <p>2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara</p> <p>3. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah</p> <p>4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 4/PMK.06/2015 tentang Pendeklasian Kewenangan dan Tanggung Jawab Tertentu dari Pengelola Barang kepada Pengguna Barang</p> <p>5. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 87/PMK.06/2016 Tentang Tata Cara Penggunaan Barang Milik Negara</p> <p>6. 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</p> <p>7. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 198/HK.03.1-Kpt/04/KPU/X/2017 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Negara di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum</p>	<p>1. Memiliki kemampuan teknis dalam pengolahan data dan Inventarisasi Barang Milik Negara;</p> <p>2. Memahami dan memiliki kualifikasi dalam mengoperasikan Aplikasi Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara;</p> <p>3. Memahami peraturan yang menjadi payung hukum pengelolaan aset/Barang Milik Negara (BMN); dan</p> <p>4. Memiliki kemampuan administrasi surat menyurat.</p>	

KETERIKATAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
1. SOP PENGGUNAAN BARANG MILIK NEGARA KPU KABUPATEN MINAHASA TENGGARA.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lembar Pengajuan Permohonan dan Buku Bon Pinjam; 2. Buku Agenda; 3. Aplikasi SIMAK BMN; 4. Berita Acara Serah Terima (BAST); dan 5. Peralatan Komputer, printer dan Scanner.
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Apabila SOP ini tidak dilaksanakan dengan baik maka proses permohonan penggunaan inventaris kantor tidak dapat dilaksanakan dengan maksimal, dan dapat menghambat terlaksananya proses administrasi penggunaan inventaris kantor dengan rapi	Disimpan dalam bentuk naskah asli (<i>hardcopy</i>) dan naskah asli elektronik (<i>softcopy</i>)

PROSEDUR STANDAR OPERASIONAL PENGGUNAAN BARANG MILIK NEGARA KPU KABUPATEN MINAHASA TENGGARA

NO	KEGIATAN	PENGGUNA INVENTARIS	SEKRETARIS	KASUBBAG KUL	PENGELOLA BARANG	MUTU BAKU		KETERANGAN
						KELENGKAPAN	WAKTU	
1.	Pihak peminjam (pemakai) BMN inventaris kantor menyampaikan Permohonan Penggunaan/Pinjam Pakai Barang Inventaris Kantor kepada Sekretaris KPU Kabupaten Minahasa Tenggara selaku Kuasa Pengguna Barang:	Mulai				1. Surat Permohonan Penggunaan barang Milik Negara (BMN) oleh Pimpinan Sub Bagian; 2. Formulir Peminjaman Barang Milik Negara. 3. Buku Bon Pinjam Barang (Internal)	10 (sepuluh) menit	Pengguna inventaris harus dari internal KPU.
	a. Pihak internal KPU Kabupaten Minahasa Tenggara menyampaikan surat permohonan penggunaan BMN dan mengisi formulir Pinjam Pakai BMN kemudian permohonan dicatat ke buku bon pinjam barang. b. Permohonan barang hanya dapat dilakukan dalam hal dipergunakan untuk urusan pekerjaan Kantor							
2.	a. Sekretaris menerima Permohonan Penggunaan Barang Milik Negara dari pimpinan sub bagian yang akan menggunakan BMN; b. Menyampaikan lembar disposisi berupa persetujuan kepada Kasubbag Keuangan, Umum dan Logistik (KUL) Penanggungjawab BMN KPU Kabupaten Minahasa Tenggara					1. Buku Agenda; 2. Lembar Disposisi.	10 (sepuluh) menit	
3.	a. Kasubbag KUL menerima dan menganalisis disposisi dari Sekretaris KPU Kabupaten Minahasa Tenggara; b. Menyampaikan disposisi secara berjenjang kepada Pengelola Barang/Operator perihal Permohonan Penggunaan Barang Inventaris Kantor.					Lembar Disposisi.	10 (sepuluh) menit	
4.	a. Pengelola Barang/Operator menerima disposisi dan melakukan pengecekan perihal jenis inventaris kantor di dalam aplikasi Simak BMN; b. Pengelola Barang/Operator melakukan proses cek fisik terhadap barang inventaris kantor guna menyesuaikan dengan Aplikasi Simak BMN.					Aplikasi Simak BMN.	10 (sepuluh) menit	
5.	Pengelola Barang/Operator menyusun Berita Acara Serah Terima (BAST) yang selanjutnya akan ditandatangani oleh Kasubbag Keuangan, Umum dan Logistik selaku Penanggungjawab (Pihak Pertama) dan Pihak Pemohon (Pihak Kedua).					Komputer dan printer.	10 (sepuluh) menit	
6.	Pihak pertama dan pihak kedua melakukan pengecekan barang yang akan dipinjam, untuk memastikan kondisinya baik dan tidak ada kerusakan.					Cek kondisi fisik.	10 (sepuluh) menit	
7.	Penandatanganan BAST dan penyerahan barang inventaris kantor antara Pihak Pertama dan Pihak Kedua, dimana masing-masing pihak memeriksa dan memastikan kondisi barang dalam keadaan baik pada saat di Kembalikan. Pihak Kedua selaku peminjam bertanggungjawab atas kerusakan barang jika tidak digunakan untuk urusan pekerjaan kantor serta bertanggungjawab mengganti barang dalam hal terjadi kehilangan	Selesai				1. BAST 2. Cek kondisi fisik.	10 (sepuluh) menit	

**SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN
KABUPATEN MINAHASA TENGGARA,**

ttd.

FAJRI MONOARFA
NIP. 198512082009021001

Ketentuan Umum :

1. Memelihara dan merawat Barang Milik Negara (BMN) yang menjadi tanggung jawabnya;
2. Bertanggung jawab atas keamanan, baik yang terjadi pada waktu dinas maupun diluar dinas;
3. Tidak diperbolehkan menggunakan Barang Milik Negara (BMN), untuk kepentingan pribadi/keluarga, kecuali mendapat ijin atau persetujuan dari Ketua KPU ataupun Sekretaris selaku Kuasa Pengguna Barang;
4. Tidak boleh memindah tanggalkan pemakaian kepada orang lain tanpa persetujuan dan sepenuhnya Sekretaris KPU Kabupaten Minahasa Tenggara;
5. Menggunakan Barang Milik Negara (BMN) tersebut berdasarkan peraturan, etika dan sopan santun penggunaan Barang Milik Negara (BMN).

Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN MINAHASA TENGGARA

Kepala Sub Bagian Teknis Penyelenggaraan
Pemilu dan Hukum

