



SALINAN

**KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN PURWOREJO**
**KEPUTUSAN SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN PURWOREJO**
NOMOR 25 TAHUN 2025
TENTANG
PENETAPAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENATAUSAHAAN BARANG MILIK NEGARA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN PURWOREJO

SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN PURWOREJO,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 3 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah, Pengelolaan Barang Milik Negara sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah;
- b. bahwa untuk mewujudkan penatausahaan Barang Milik Negara (BMN) yang baik dalam rangka memberikan pelayanan publik yang transparan, akuntabel, efektif, dan efisien, diperlukan standar pelayanan yang menjadi pedoman;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Sekretaris Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Purworejo tentang Penetapan Standar Operasional Prosedur Penatausahaan Barang Milik Negara Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Purworejo;

- Mengingat : 1. 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 Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 193, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6512);

2. 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);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6523);

4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 29/PMK.06/2010 tentang Penggolongan dan Kodefikasi Barang Milik Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 71);
5. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 207/PMK.06/2021 tentang Pengawasan dan Pengendalian Barang Milik Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1471);
6. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 40 Tahun 2024 tentang Tata Cara Penggunaan Barang Milik Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 346);
7. 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);
8. Keputusan Komisi Pemilihan Umum 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 PURWOREJO TENTANG PENETAPAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENATAUSAHAAN BARANG MILIK NEGARA KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN PURWOREJO.

KESATU : Menetapkan Standar Operasional Prosedur Penatausahaan Barang Milik Negara (BMN) Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Purworejo sebagaimana tercantum dalam

Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

- KEDUA : Standar Operasional Prosedur ini menjadi pedoman bagi seluruh jajaran di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Purworejo dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Purworejo
pada tanggal 9 Desember 2025

SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN PURWOREJO,

ttd.

RR. SRI RAHAYU

Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN PURWOREJO

Kepala Subbagian Teknis Penyelenggaraan Pemilu,
Partisipasi dan Hubungan Masyarakat,



Hendaryanto Wijayadi

LAMPIRAN

KEPUTUSAN SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN PURWOREJO
NOMOR 25 TAHUN 2025
TENTANG PENETAPAN STANDAR OPERASIONAL
PROSEDUR PENATAUSAHAAN BARANG MILIK
NEGARA KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN
PURWOREJO



**KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN PURWOREJO**

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENATAUSAHAAN BARANG MILIK NEGARA (BMN)
KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN PURWOREJO
NOMOR: 39/ORT.06/3306/1/2025
TANGGAL 9 DESEMBER 2025**

TAHUN 2025

PENGESAHAN

1. Standarisasi cara yang dilakukan pejabat dan pelaksana dalam menyelesaikan pekerjaan yang menjadi tugas dan tanggungjawabnya.
2. Mengurangi tingkat kesalahan dan kelalaian yang mungkin dilakukan oleh pejabat dan pelaksana dalam menyelesaikan pekerjaan yang menjadi tugas dan tanggungjawabnya.
3. Meningkatkan efisiensi dan efektivitas.
4. Membantu pejabat dan pelaksana menjadi lebih mandiri.
5. Meningkatkan akuntabilitas pelaksanaan tugas.
6. Menciptakan ukuran standar kinerja bagi pejabat dan pelaksana.
7. Memberikan informasi bagi upaya peningkatan kompetensi pejabat dan pelaksana.
8. Memberikan informasi mengenai beban tugas yang dipikul oleh seorang pejabat dan pelaksana dalam melaksanakan tugasnya.
9. Sebagai instrumen yang dapat melindungi pejabat dan pelaksana dari kemungkinan tuntutan hukum karena tuduhan melakukan penyimpangan.
10. Menghindari tumpang tindih pelaksanaan tugas pokok dan fungsi.
11. Perubahan terhadap ruang lingkup dan penanggung jawab kegiatan, mengakibatkan Standar Operasional Prosedur ini batal seluruhnya.
12. Standar Operasional Prosedur ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Purworejo
pada tanggal 9 Desember 2025
SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN PURWOREJO

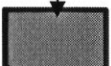
ttd.

RR. SRI RAHAYU

 SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN PURWOREJO SUB BAGIAN KEUANGAN, UMUM DAN LOGISTIK	Nomor SOP	39/ORT.06/3306/1/2025
	Tgl Pembuatan	9 Desember 2025
	Tgl Pengesahan	9 Desember 2025
	Disahkan Oleh	KPU Kabupaten Purworejo
		Sekretaris, ttd. RR. Sri Rahayu
	Nama SOP	SOP PENATAUSAHAAN BARANG MILIK NEGARA (BMN)
DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA
1. 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 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 Menjadi Undang-Undang; 2. 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 1 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum Menjadi Undang-Undang; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah; 4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 29/PMK.06/2010 tentang Penggolongan dan Kodefikasi Barang Milik Negara;		1. Mampu mengoperasikan computer; 2. Memahami tentang manajemen aset; 3. Memahami tugas dan fungsi sebagai pengelola BMN; 4. Memahami peraturan perundang-undangan mengenai Barang Milik Negara; 5. Memahamitentang mekanisme perolehan BMN dan penggunaannya; dan 6. Memiliki kemampuan mengoperasikan aplikasi SAKTI dan SIMAN v2.

5. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 207/PMK.06/2021 tentang Pengawasan dan Pengendalian Barang Milik Negara; 6. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 40 Tahun 2024 tentang Tata Cara Penggunaan Barang Milik Negara; 7. 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 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; 8. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 198/HK.03.1-Kpt/04/KPU/X/2017 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Negara di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum.	
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
1. SOP Daftar Inventaris Ruangan; 2. SOP Penunjukkan Pemegang Barang Milik Negara (BMN)	1. Komputer/Printer/Scanner; 2. Jaringan Internet; 3. Dokumen Perolehan BMN; 4. Alat Tulis Kantor; 5. Aplikasi Pengelolaan BMN (SIMAN v2); 6. Aplikasi SAKTI Modul Aset.
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Jika SOP tidak dilaksanakan, maka pelaksanaan tugas pengelolaan barang milik negara tidak berjalan dengan baik dan akan berimbas pada penilaian kinerja serta diberi sanksi sesuai peraturan yang berlaku.	Disimpan dalam bentuk naskah asli (<i>hardcopy</i>) dan naskah asli elektronik (<i>softcopy</i>) berupa <i>file Microsoft Word</i> dan <i>Excel</i> serta <i>pdf</i> hasil <i>scan</i> .

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENATAUSAHAAN BARANG MILIK NEGARA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN PURWOREJO**

No.	Kegiatan	Pelaksana			Kelengkapan	Waktu	Output	Ket.
		Petugas/Operator SAKTI	Kasubbag KUL	KPPN				
1.	Menghimpun data				BAST, SPM/SP2D, Kwitansi	1 (satu) jam	Terkumpulnya dokumen data dukung.	
2.	Menginput data barang dalam aplikasi SAKTI				Aplikasi SAKTI dan dokumen sumber	1 (satu) jam	Terinputnya transaksi pada aplikasi SAKTI.	
3.	a. Memberi Kode Register dan label kode register barang inventaris; b. Mencetak Register Transaksi Harian (RTH) BMN; c. Malakukan update data Aset di aplikasi SIMAN v2; d. Membuat DBR, DBL dan KIB.				Label dan Kode register data BMN dari aplikasi SIMAN, Laporan Kondisi BMN	10 (sepuluh) hari	Label dan Kode Register. BMN, Laporan Kondisi BMN.	
4.	a. Melakukan tutup buku setiap bulan; b. Melakukan rekon aset setiap bulan			 	ADK BMN	1 (satu) jam	Tersinkronisasinya data antara laporan GLP dengan Laporan BMN.	

No.	Kegiatan	Pelaksana			Kelengkapan	Waktu	Output	Ket.
		Petugas/Operator SAKTI	Kasubbag KUL	KPPN				
5.	Membuat laporan CALBMN dan menyampaikan laporan Kuasa Pengguna Barang, Neraca, dan Laporan Persediaan.				Laporan Barang, Neraca, Laporan Persediaan	5 (lima) jam	Tercetaknya CALBMN, dan Laporan Kuasa Pengguna Barang Laporan CALBMN.	
6.	Menyampaikan Laporan CALBMN untuk diparaf dan tanda tangan Kuasa Pengguna Barang dan dikirimkan ke Korwil.				Laporan CALBMN	1 (satu) jam	Telah di Tanda tangani Kuasa Pengguna Barang untuk di sampaikan ke Korwil	
7.	Mengarsipkan Laporan CALBMN.				Laporan Kuasa Pengguna Barang dan CALBMN	30 (tiga puluh) menit	Laporan terarsipkan.	

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.

Ditetapkan di Purworejo
pada tanggal 9 Desember 2025

SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN PURWOREJO,

ttd.

RR. SRI RAHAYU

Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN PURWOREJO

Kepala Subbagian Teknis Penyelenggaraan Pemilu,
Partisipasi dan Hubungan Masyarakat,



Hendaryanto Wijayadi