



SALINAN

**KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN MANDAILING NATAL**

**KEPUTUSAN
SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN MANDAILING NATAL
NOMOR 44 TAHUN 2026**

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) IDENTIFIKASI DAN PELABELAN
BARANG MILIK NEGARA (BMN) BERBASIS BARCODE DI LINGKUNGAN
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN MANDAILING NATAL
TAHUN 2026**

SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN MANDAILING NATAL,

Menimbang : a. bahwa berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah, pengelolaan Barang Milik Negara dilaksanakan secara tertib administrasi, tertib fisik, dan tertib hukum;

b. bahwa berdasarkan 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, pengamanan administrasi Barang Milik Negara dilakukan melalui kegiatan inventarisasi, pencatatan, penyimpanan, dan penatausahaan dokumen Barang Milik Negara;

c. bahwa dalam rangka mendukung tertib administrasi, inventarisasi, pencatatan, dan penatausahaan Barang Milik Negara sebagaimana dimaksud pada huruf b, perlu dilakukan identifikasi dan pelabelan Barang Milik Negara berbasis barcode di lingkungan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Mandailing Natal;

d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Keputusan Sekretaris Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Mandailing Natal tentang Standar Operasional Prosedur (SOP) Identifikasi dan Pelabelan Barang Milik Negara (BMN) Berbasis Barcode di Lingkungan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Mandailing Natal Tahun 2026.

Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6109);

2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah;
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;
5. 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;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN MANDAILING NATAL TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) IDENTIFIKASI DAN PELABELAN BARANG MILIK NEGARA (BMN) BERBASIS BARCODE DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN MANDAILING NATAL TAHUN 2026.

KESATU : Menetapkan Standar Operasional Prosedur (SOP) Identifikasi dan Pelabelan Barang Milik Negara (BMN) Berbasis Barcode di Lingkungan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Mandailing Natal Tahun 2026 sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA : Standar Operasional Prosedur (SOP) sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU digunakan sebagai pedoman pelaksanaan inventarisasi, identifikasi, pencatatan, pelabelan, monitoring, dan penatausahaan Barang Milik Negara di lingkungan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Mandailing Natal.

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Panyabungan

Pada tanggal 6 Mei 2026

Pit. SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN MANDAILING NATAL,

ttd

FAISAL BATUBARA

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN MANDAILING NATAL
Kepala Sub Bagian Teknis PP dan Hukum,



LAMPIRAN
KEPUTUSAN SEKRETARIS
KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN
MANDAILING NATAL
NOMOR TAHUN 2026
TENTANG
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
IDENTIFIKASI DAN PELABELAN BARANG
MILIK NEGARA (BMN) BERBASIS BARCODE
DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT KOMISI
PEMILIHAN UMUM KABUPATEN
MANDAILING NATAL TAHUN 2026.

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) IDENTIFIKASI DAN PELABELAN BARANG
MILIK NEGARA (BMN) BERBASIS BARCODE DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT KOMISI
PEMILIHAN UMUM KABUPATEN MANDAILING NATAL TAHUN 2026.

PENJELASAN SOP

Standar Operasional Prosedur (SOP) Identifikasi dan Pelabelan Barang Milik Negara (BMN) Berbasis Barcode di Lingkungan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Mandailing Natal disusun sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan inventarisasi, identifikasi, pencatatan, pelabelan, serta pengamanan administrasi Barang Milik Negara secara tertib, sistematis, efektif, dan akuntabel.

Penyusunan SOP ini mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah, yang mengatur bahwa pengelolaan Barang Milik Negara dilaksanakan secara tertib administrasi, tertib fisik, dan tertib hukum. Selain itu, SOP ini juga merujuk pada 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, yang menyebutkan bahwa pengamanan administrasi Barang Milik Negara dilaksanakan melalui kegiatan inventarisasi, pencatatan, penyimpanan, dan penatausahaan dokumen Barang Milik Negara.

Dalam rangka mendukung tertib administrasi dan pengamanan Barang Milik Negara di lingkungan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Mandailing Natal, diperlukan suatu mekanisme identifikasi dan pelabelan aset yang mampu memberikan kemudahan dalam proses pendataan, pencarian informasi aset, monitoring kondisi barang, serta pemutakhiran data inventaris secara berkelanjutan.

Pelaksanaan identifikasi dan pelabelan BMN berbasis barcode dilakukan melalui pemberian identitas barcode pada setiap Barang Milik Negara yang terhubung dengan database inventaris BMN. Barcode digunakan sebagai media identifikasi aset untuk mempermudah proses inventarisasi, validasi data, monitoring, serta pengendalian administrasi Barang Milik Negara secara efektif dan efisien.

Dengan adanya SOP ini diharapkan pelaksanaan identifikasi dan pelabelan Barang Milik Negara di lingkungan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Mandailing Natal dapat berjalan secara tertib administrasi, efektif, efisien, terukur, dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

TUJUAN SOP

1. Mewujudkan tertib administrasi Barang Milik Negara (BMN) di lingkungan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Mandailing Natal;
2. Mendukung pelaksanaan inventarisasi, identifikasi, pencatatan, dan penatausahaan Barang Milik Negara secara tertib dan sistematis;
3. Mempermudah proses identifikasi dan penelusuran data Barang Milik Negara melalui sistem barcode;
4. Meningkatkan akurasi data dan kemudahan monitoring BMN secara efektif dan efisien;
5. Mendukung pengamanan administrasi Barang Milik Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.



**SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN MANDAILING NATAL**

**TGL.
PEMBUATAN**

: 6 MEI 2026

TGL. REVISI

: -

TGL EFEKTIF

: 6 MEI 2026

**DISAHKAN
OLEH**

Plt. SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN MANDAILING NATAL
ttd

FAISAL BATUBARA

NAMA SOP

: STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) IDENTIFIKASI
DAN PELABELAN BARANG MILIK NEGARA (BMN) BERBASIS
BARCODE DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT KOMISI
PEMILIHAN UMUM KABUPATEN MANDAILING NATAL TAHUN
2026.

DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6109);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah;
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi

KUALIFIKASI PELAKSANAAN

- S1/Sederajat;
- Mampu mengoperasikan komputer;
- Memahami prosedur administrasi BMN;
- Memahami penggunaan sistem/database inventaris BMN;
- Memahami penggunaan Barcode inventaris.

Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan; 5. 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;	
KETERKAITAN	PERALATAN/ PERLENGKAPAN
1. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah; 2. 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; 3. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal KPU, Sekretariat KPU Provinsi, dan Sekretariat KPU Kabupaten/Kota.	1. Perangkat komputer/laptop; 2. Printer dan scanner barcode; 3. Label/stiker barcode; 4. Google Sheets/Google Drive sebagai database inventaris; 5. Jaringan internet; 6. Dokumen BMN/KIB/Buku Inventaris Barang.
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Apabila Standar Operasional Prosedur tidak dilaksanakan, maka proses identifikasi dan pelabelan Barang Milik Negara tidak berjalan optimal sehingga berisiko menghambat inventarisasi, monitoring aset, penatausahaan BMN, serta pengendalian administrasi Barang Milik Negara di lingkungan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Mandailing Natal.	Disimpan dalam bentuk softcopy maupun hardcopy

ALUR / BAGAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

IDENTIFIKASI DAN PELABELAN BARANG MILIK NEGARA (BMN) BERBASIS BARCODE DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN MANDAILING NATAL TAHUN 2026

No.	Uraian Kegiatan	Operator BMN	Pengguna BMN	Kasubbag Umum & Logistik	Kelengkapan	Waktu	Output
A.	PROSEDUR INPUT DATA & PELABELAN (Saat ada Barang Baru/Sampel)						
1.	Mengidentifikasi BMN baru atau sampel aset yang akan dimasukkan ke sistem.	Mulai			Dokumen BMN	15 Menit	Daftar BMN
2.	Menginput informasi/data BMN ke Google Drive (Google Sheets) sebagai database inventaris.	Input data BMN ke Google Sheets			Google Sheets (Google Drive)	20 Menit	Data BMN Terverifikasi
3.	Membuat barcode berdasarkan data/informasi BMN yang telah dimasukkan di Google Drive.	Generate Barcode			Aplikasi Barcode Generator	10 Menit	Barcode BMN
4.	Mencetak label barcode untuk BMN.	Cetak Label Barcode			Printer, Stiker/ Label Barcode	10 Menit	Label Barcode
5.	Memasang label barcode pada BMN.	Pasang Label Barcode			Label Barcode	15 Menit	BMN Terlabel
B.	PROSEDUR VALIDASI (Dilakukan oleh Pengguna BMN)						
6.	Melakukan pemindaian barcode oleh pengguna BMN untuk memastikan data BMN dapat terbaca dan sesuai.	Scan Barcode BMN			Scanner Barcode / Smartphone	5 Menit	Hasil Scan
7.	Memvalidasi hasil pemindaian barcode.	Tidak Ya Data sesuai dan terbaca?	Validasi Barcode Berhasil		-	5 Menit	Hasil Validasi Barcode
C.	PROSEDUR PEMBARUAN DATA & MONITORING						
8.	Melakukan pembaruan data apabila terdapat perubahan kondisi atau lokasi BMN.	Update Data BMN			Google Sheets (Google Drive)	15 Menit	Data BMN Terbaru
9.	Menyusun laporan monitoring dan penatausahaan BMN.	Susun Laporan Monitoring			Google Sheets	30 Menit	Laporan Hasil Penatausahaan BMN
10.	Memeriksa dan memverifikasi laporan inventaris/penatausahaan BMN.	Verifikasi Laporan oleh Kasubbag			Laporan Monitoring Google Sheets	15 Menit	Laporan Telah Diverifikasi
11.	Mengarsipkan laporan penatausahaan BMN.	Selesai			Google Drive / Penyimpanan Arsip	15 Menit	Laporan BMN Tersimpan

KETERANGAN SIMBOL :

 = Terminator
(Kegiatan mulai/selesai)

 = Proses Kegiatan

 = Arah Proses Kegiatan

 = Decision /
Pengambilan Keputusan

 = Arah Jika Data Tidak Sesuai
(kembali ke proses sebelumnya)

CATATAN :

- Barcode digunakan sebagai identitas unik BMN.
- Pemindaian barcode dilakukan oleh pengguna BMN (pengguna barang).
- Monitoring dilakukan secara berkala sesuai kebutuhan dan ketentuan yang berlaku.
- Seluruh data BMN dikelola dan disimpan pada Google Drive (Google Sheets).

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. Standar Operasional ini mulai berlaku pada saat ditandatangani.

Ditetapkan di Panyabungan
pada tanggal 6 Mei 2026

Plt. SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN MANDAILING NATAL,

ttd

FAISAL BATUBARA

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN MANDAILING NATAL
Kepala Sub Bagian Teknis PP dan Hukum,



FAISAL BATUBARA