



BUPATI ROKAN HULU

PERATURAN BUPATI ROKAN HULU NOMOR 38 TAHUN 2011

TENTANG

SISTEM DAN PROSEDUR PENGELOLAAN DAN PENATAUSAHAAN PERSEDIAAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI ROKAN HULU,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan lampiran I pada angka 5 mengenai Akuntansi Persediaan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 71 Tahun 2010 Tentang Standar Akuntansi Pemerintahan sebagai salah satu Pedoman Pelaksanaan Penyusunan Laporan Keuangan, maka dipandang perlu sistem dan prosedur Pengelolaan dan Penatausahaan Persediaan;
 - b. bahwa berdasarkan huruf N nomor 2 atas Penjelasan komponen utama Neraca point 6 tentang (*Persediaan*) Pada peraturan Bupati Nomor 17 tahun 2009 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 37 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Rokan Hulu Nomor 17 Tahun 2007;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b di atas, maka perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati Rokan Hulu Tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan dan Penatausahaan Persediaan.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 1999 Tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 181, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3902), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 34 Tahun 2008 tentang Perubahan Ketiga Atas Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4880);
 2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 137; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4250);

3. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
6. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan Dan Tanggung jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
7. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
8. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
9. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 109 Tahun 2000 tentang Kedudukan Keuangan Kepala Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 210, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4028);

11. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2004 tentang Kedudukan Protokoler dan Keuangan Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4416) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2007 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2004 tentang Kedudukan Protokoler dan Keuangan Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 47 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4712));
12. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2005 tentang Tata Cara Penghapusan Piutang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4488) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah nomor 33 tahun 2006 tentang perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 14 tahun 2005 (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2006 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4652);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2005 tentang Pinjaman Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 131, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4570);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistim Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 138, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4576) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 110, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5155);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2005 tentang Hibah Kepada Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 139, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4577);

18. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
19. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
20. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
21. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Tekhnis Pengelolaan barang Milik Daerah;
23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
24. Keputusan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 131.14-268 Tahun 2011 Tentang Pengesahan Pemberhentian dan Pengesahan Pengangkatan Bupati Rokan Provinsi Riau;
25. Peraturan Bupati Rokan Hulu Nomor 17 Tahun 2009 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Perubahan Peraturan Bupati Nomor 37 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Rokan Hulu Nomor 17 Tahun 2009.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG SISTEM DAN PROSEDUR PENGELOLAAN DAN PENATAUSAHAAN PERSEDIAAN**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Pusat, selanjutnya disebut Pemerintah adalah perangkat Negara Kesatuan Republik Indonesia yang terdiri dari Presiden beserta para menteri adalah pemerintah pusat
2. Daerah adalah Daerah Kabupaten Rokan Hulu
3. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Rokan Hulu.

4. Bupati adalah Bupati Rokan Hulu.
5. Sekretaris daerah adalah Sekretaris daerah kabupaten Rokan Hulu selaku Pengelola barang Daerah.
6. Pembantu Pengelola barang milik daerah selanjutnya disebut pembantu pengelola adalah pejabat yang berwenang dan bertanggungjawab mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah yang ada pada satuan kerja perangkat daerah.
7. Satuan Kerja Perangkat Daerah selanjutnya disebut SKPD adalah perangkat daerah selaku pengguna barang milik daerah.
8. Unit Kerja adalah bagian SKPD selaku Kuasa Pengguna Barang milik daerah selanjutnya disebut barang daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) atau berasal dari perolehan lainnya yang sah;
9. Pengelolaan barang daerah adalah rangkaian kegiatan dan tindakan terhadap barang daerah yang meliputi perencanaan, penentuan kebutuhan, penganggaran, standarisasi barang dan harga, pengadaan, penyimpanan, penyaluran, inventarisasi, pengendalian, pemeliharaan, pengamanan, pemanfaatan, perubahan status hukumserta penatausahaannya;
10. Pengguna barang adalah Pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah.
11. Penyimpan barang milik daerah adalah Pegawai yang disertai tugas untuk menerima, menyimpan dan mengeluarkan barang;
12. Pengurus barang daerah adalah Pegawai yang disertai tugas untuk mengurus barang daerah dalam proses pemakaian yang ada disetiap satuan kerja perangkat daerah/ unit kerja;
13. Perencanaan kebutuhan adalah kegiatan merumuskan rincian kebutuhan barang milik daerah untuk menghubungkan pengadaan barang yang telah lalu dengan keadaan yang sedang berjalan sebagai dasar dalam melakukan tindakan pemenuhan kebutuhan yang akan datang;
14. Pengadaan adalah kegiatan untuk melakukan pemenuhan kebutuhan barang daerah dan jasa;
15. Penyaluran adalah kegiatan untuk menyalurkan / pengiriman barang milik daerah dari gudang ke unit kerja / satuan kerja pemakai;
16. Pemeliharaan adalah kegiatan atau tindakan yang dilakukan agar semua Barang Daerah selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna;
17. Pengamanan adalah kegiatan tindakan pengendalian dalam pengurusan barang milik daerah dalam bentuk fisik, administratif dan tindakan upaya hukum;
18. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh pengguna/ kuasa pengguna dalam mengelola dan menatausahakan barang milik daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang bersangkutan kemudian didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang telah disepakati, untuk selanjutnya diserahkan kembali tanah beserta bangunan dan/ atau sarana berikut fasilitasnya setelah berakhirnya jangka waktu.
19. Bangun serah guna adalah pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, dan setelah selesai pembangunannya diserahkan untuk didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang disepakati.
20. Penghapusan adalah tindakan menghapus barang milik daerah dari daftar barang dengan menerbitkan surat keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan pengguna dan / atau kuasa pengguna barang dan/ atau pengelola barang dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya.

21. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah sebagai tindak lanjut dari penghapusan dengan cara dijual, dipertukarkan, dihibahkan, atau disertakan sebagai modal pemerintah.
22. Penjualan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.
23. Tukar menukar barang milik daerah/tukar guling adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah yang dilakukan antara Pemerintah Daerah dengan Pemerintah Pusat, antar Pemerintah Daerah, atau antara Pemerintah Daerah dengan Pihak lain, dengan menerima penggantian dalam bentuk barang, sekurang-kurangnya dengan nilai seimbang.
24. Hibah adalah pengalihan kepemilikan barang dari Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Pusat, antar Pemerintah Daerah, atau dari Pemerintah Daerah kepada Pihak Lain, tanpa memperoleh penggantian.
25. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan dan pelaporan hasil pendataan barang milik daerah.
26. Kartu Inventaris Ruangan yang selanjutnya disingkat KIR adalah kartu yang memuat data barang inventaris yang berada dalam suatu ruangan tertentu.
27. Laporan Barang Pengguna Semesteran selanjutnya disingkat LBPS adalah laporan semester barang milik daerah yang dikuasai dan digunakan oleh pengguna barang meliputi laporan bertambah dan/atau berkurang kepada Bupati melalui pengelola barang.
28. Laporan Barang Pengguna Tahunan selanjutnya disingkat LBPT adalah laporan tahunan barang milik daerah yang dikuasai dan digunakan oleh pengguna barang meliputi laporan bertambah dan berkurang kepada Bupati melalui pengelola barang.
29. Penilaian adalah suatu proses kegiatan penelitian yang selektif didasarkan pada data/fakta yang obyektif dan relevan dengan menggunakan metode/teknis tertentu untuk memperoleh nilai barang milik daerah.
30. Penilai internal adalah pegawai negeri sipil dilingkungan pemerintah daerah yang diangkat oleh Bupati yang diberi tugas, wewenang dan tanggungjawab untuk melakukan penilaian secara independen.
31. Standarisasi Harga adalah penetapan besaran harga barang sesuai jenis, spesifikasi dan kualitas dalam 1 (satu) periode tertentu.
32. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi dan pelaporan barang milik daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Maksud pengelolaan dan penatausahaan persediaan barang daerah adalah untuk :

- a. mengamankan aset daerah/ lancar (aset yang berwujud) dalam bentuk barang atau perlengkapan yang dimaksud untuk mendukung kegiatan operasional pemerintah, dan barang-barang dimaksudkan untuk tidak dijual dan/ atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat;
- b. meningkatkan pengelolaan dan penatausahaan barang persediaan penyajian laporan persediaan barang milik daerah;
- c. memberikan jaminan/ kepastian dalam pengelolaan dan penatausahaan persediaan barang daerah.

Pasal 3

Tujuan pengelolaan dan penatausahaan persediaan barang daerah adalah untuk:

- a. menunjang kelancaran pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan daerah;
- b. terwujudnya akuntabilitas dalam pengelolaan barang;
- c. terwujudnya pengelolaan barang daerah yang tertib, efektif dan efisien.

BAB III PENGELOLAAN DAN PENATAUSAHAAN BARANG DAERAH

Pasal 4

- (1) pengelolaan dan penatausahaan persediaan barang daerah meliputi :
 - a. Barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau;
 - b. Barang yang berasal dari perolehan lainnya yang sah.
- (2) Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, meliputi :
 - a. Barang yang diperoleh berdasarkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan atau;
 - b. Barang yang diperoleh berdasarkan putusan pengadilan yang tetap memperoleh kekuatan hukum tetap.

Pasal 5

Barang Persediaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dilarang digadaikan/dijaminakan atau dijadikan untuk mendapatkan pinjaman, atau diserahkan kepada pihak lain sebagai pembayaran atas tagihan kepada pemerintah daerah.

Pasal 6

Pihak manapun dilarang melakukan penyitaan terhadap :

- a. Barang Persediaan yang berada pada satuan kerja perangkat daerah maupun pada pihak lain;
- b. Barang Persediaan lain yang dikuasai oleh pemerintah daerah yang digunakan untuk penyelenggaraan tugas pemerintahan daerah.

Pasal 7

- (1) Pengelolaan dan penatausahaan persediaan barang daerah dilaksanakan berdasarkan asas fungsional, kepastian hukum, transparansi dan keterbukaan, efisiensi, akuntabilitas, dan kepastian nilai;
- (2) Pengelolaan barang Persediaan meliputi :
 - a. Perencanaan kebutuhan dan penganggaran ;
 - b. Pengadaan;
 - c. Penerimaan, penyimpanan dan penyaluran ;
 - d. Penatausahaan;
 - e. Penilaian;
 - f. Penghapusan;
 - g. Tuntutan ganti rugi .

✓
* 7
X

BAB IV
PEJABAT PENGELOLAAN DAN PENATAUSAHAAN BARANG PERSEDIAAN

Pasal 8

Pengelolaan dan penatausahaan persediaan barang daerah sebagai bagian dari pengelolaan keuangan daerah yang dilaksanakan secara terpisah dari pengelolaan barang milik Daerah.

Pasal 9

- (1) Bupati mengatur pengelolaan dan penatausahaan persediaan barang daerah.
- (2) Pengelolaan dan penatausahaan persediaan barang daerah dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang – undangan yang berlaku.

Pasal 10

- (1) Bupati dalam rangka pelaksanaan pengelolaan dan penatausahaan persediaan barang daerah sesuai dengan fungsinya dibantu oleh :
 - a. Sekretaris Daerah selaku pengelola;
 - b. Kepala Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset yang membidangi aset selaku pembantu pengelola;
 - c. Kepala SKPD selaku pengguna;
 - d. Kepala unit pelaksana teknis daerah selaku kuasa pengguna;
 - e. Penyimpan barang milik daerah;
 - f. Pengurus barang milik daerah.
- (2) Sekretaris Daerah selaku pengelola barang milik daerah berwenang dan bertanggung jawab :
 - a. Menetapkan pejabat yang mengurus dan menyimpan barang milik daerah;
 - b. Meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan barang milik daerah ;
 - c. Meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan pemeliharaan / perawatan barang milik daerah;
 - d. Mengatur pelaksanaan pemanfaatan, penghapusan dan pemindahtanganan barang milik daerah yang telah disetujui oleh Bupati atau DPRD;
 - e. Melakukan koordinasi dalam pelaksanaan pengelolaan dan penatausahaan persediaan barang daerah;
 - f. Melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan dan penatausahaan persediaan barang daerah.
- (3) Kepala SKPD sebagai pengguna barang milik daerah, berwenang dan bertanggung jawab :
 - a. Mengajukan Rencana Kebutuhan persediaan barang daerah (bagi SKPD yang dipimpinnya kepada Bupati melalui pengelola barang;
 - b. Melakukan pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
 - c. Menggunakan persediaan barang daerah yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya;
 - d. Mengamankan dan memelihara persediaan barang yang berada dalam penguasaannya;
 - e. Melakukan pengawasan dan pengendalian atas penggunaan persediaan barang daerah yang ada didalam penguasaannya.
- (4) Kepala Bidang Aset selaku pembantu pengelola Barang Milik Daerah bertanggung jawab mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan dan penatausahaan persediaan barang daerah yang ada pada SKPD.

- (5) Penyimpan persediaan barang daerah adalah pegawai yang disertai tugas untuk menerima, menyimpan, dan mengeluarkan barang.
- (6) Pengurus barang adalah pegawai yang disertai tugas untuk mengurus persediaan barang daerah dalam pemakaian yang ada disetiap satuan kerja perangkat daerah/ unit kerja.

BAB V PENERIMAAN, PENYIMPANAN DAN PENYALURAN

Pasal 11

- (1) Semua hasil persediaan barang diterima oleh penyimpan barang/Pengurus barang atau pejabat yang ditunjuk oleh kepala SKPD.
- (2) Penyimpan/Pengurus barang melakukan tugas administrasi penerimaan persediaan barang milik daerah sesuai peraturan perundang – undangan.
- (3) Kepala bagian Tata Usaha/Sekretariat selaku atasan langsung Pengurus barang/ Penyimpanan barang bertanggung jawab atas terlaksananya tertib administrasi perbendaharaan persediaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud ayat (2).

Pasal 12

- (1) Penerimaan persediaan barang yang tidak bergerak dilakukan oleh Kepala SKPD atau Pejabat yang ditunjuk, dan selanjutnya dilaporkan kepada Bupati melalui Pengelola.
- (2) Penerimaan persediaan barang sebagaimana dimaksud Pasal 11, dilakukan setelah diperiksa oleh Kepala bagian Tata Usaha/Sekretariat selaku atasan langsung Pengurus barang/ Penyimpanan barang.

Pasal 13

- (1) Pemeriksa persediaan barang daerah sebagaimana dimaksud pada pasal 22 bertugas memeriksa, menguji, meneliti dan menyaksikan persediaan barang yang diserahkan sesuai dengan persyaratan yang tertera pada Surat Perintah Kerja (SPK) dan / atau Kontrak / Perjanjian dan dibuatkan Berita Acara Pemeriksaan (BAP).
- (2) Berita acara pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan sebagai salah satu syarat tagihan kepada yang membidangi Keuangan.

Pasal 14

- (1) Pengeluaran/ penyaluran persediaan barang oleh Pengurus barang yang dilaksanakan atas dasar Surat Perintah Pengeluaran Barang (SPPB) disertai dengan berita acara serah terima dari Atasan langsung yang ditunjukkan oleh Kepala SKPD.
- (2) Setiap periodik (laporan semester) Bendahara Barang SKPD wajib melaporkan stock opname atau sisa persediaan barang kepada Kepala Unit / SKPD melalui Bendahara barang.

BAB VI PENATAUSAHAAN

Bagian Pertama Pembukuan dan Inventarisasi

Pasal 15

- (1) Penatausahaan Persediaan Barang dalam rangka penyusunan neraca daerah dilakukan dengan berpedoman pada Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP).
- (2) Pemerintah Daerah wajib melakukan inventaris terhadap seluruh Persediaan Barang SKPD.
- (3) Kepala SKPD bertanggung jawab untuk menginventarisasi seluruh Persediaan Barang SKPD yang ada dilingkungan tanggung jawabnya.
- (4) Inventaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Meliputi Pengakuan, Pengukuran dan Penyampaian Laporan, dan Pendokumentasi dan penggunaan Persediaan Barang SKPD;

Bagian Kedua Pengakuan

Pasal 16

- (1) Persediaan diakui pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh pemerintah daerah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal.
- (2) Persediaan diakui pada saat diterima atau hak kepemilikan dan/ atau penguasaan berpindah.
- (3) Pada akhir periode akuntansi, Persediaan dicatat berdasarkan hasil inventarisasi fisik. (nilai perolehan dan/atau harga pasaran umum serta memperhatikan kondisi fisik dan manfaat persediaan barang tersebut;
- (4) Persediaan bahan baku dan perlengkapan yang dimiliki proyek swakelola dan dibeban kan kesuatu perkiraan asset untuk kontruksi dalam pengerjaan, tidak dimasukkan sebagai persediaan.

Bagian Ketiga Pengukuran

Pasal 17

- (1) Persediaan disajikan sebesar:
 - a. Biaya perolehan apabila diperoleh dengan pembelian;
 - b. Harga pokok produksi apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri;
 - c. Nilai wajar apabila diperoleh dengan cara lainnya seperti donasi/rampasan
- (2) Biaya perolehan persediaan meliputi harga pembelian , biaya pengangkutan, biaya penanganan dan biaya lainnya yang secara langsung dapat dibebankan pada perolehan persediaan. Potongan harga, rabat, dan lainnya yang serupa mengurangi biaya perolehan.
- (3) Persediaan dapat dinilai dengan menggunakan:
 - a. Metode Sistematis seperti biaya perolehan persediaan yang pertama/ diawal diperoleh atau rata-rata tertimbang;
 - b. Harga pembelian terakhir apabila setiap unit persediaan nilainya tidak material dan bermacam-macam jenis.

- (4) Barang Persediaan yang memiliki nilai nominal yang dimaksudkan untuk dijual, seperti pita cukai, dinilai dengan biaya perolehan terakhir.
- (5) Harga pokok produksi persediaan meliputi biaya langsung yang terkait dengan persediaan yang diproduksi dan biaya tidak langsung yang dialokasikan secara sistematis.
- (6) Persediaan hewan dan tanaman yang dikembangbiakkan dinilai dengan menggunakan nilai wajar.
- (7) Harga/nilai wajar persediaan meliputi nilai tukar asset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan melakukan transaksi wajar.

Bagian keempat Beban Persediaan

Pasal 18

- (1) Beban persediaan dicatat sebesar pemakaian persediaan.
- (2) Penghitungan beban persediaan dilakukan dalam rangka penyajian Laporan Operasional.
- (3) Dalam hal persediaan dicatat secara perpetual, maka pengukuran pemakaian persediaan dihitung berdasarkan catatan jumlah unit yang dipakai dikalikan nilai per unit sesuai metode penilaian yang digunakan.
- (4) Dalam hal persediaan dicatat secara periodik, maka pengukuran pemakaian persediaan dihitung berdasarkan inventarisasi fisik, yaitu dengan cara saldo awal persediaan ditambah pembelian atau perolehan persediaan dikurangi dengan saldo akhir persediaan dikalikan nilai per unit sesuai dengan metode penilaian yang digunakan.

Bagian kelima Pelaporan

Pasal 19

- (1) Pengguna/kuasa pengguna barang SKPD menyusun laporan persediaan barang yang dikelolanya;
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati melalui Pengelola di Dinas Pendapatan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah.
- (3) Pengelola menghimpun laporan sebagaimana dimaksud ayat (2) menjadi Laporan
- (4) Persediaan Barang Daerah (LPBD) didalam bagian Laporan Keuangan Pemerintah Daerah;
- (5) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan dalam bentuk rincian rekapitulasi laporan daftar Persediaan barang SKPD (terlampir).

Bagian keenam Pengungkapan

Pasal 20

Laporan keuangan mengungkapkan:

- a. Kebijakan Akuntansi yang digunakan dalam pengukuran persediaan;
- b. Penjelasan lebih lanjut persediaan seperti barang atau perlengkapan yang digunakan dalam pelayanan masyarakat, barang atau perlengkapan yang digunakan dalam proses produksi, barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat, dan barang yang masih dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat; dan
- c. Jenis, jumlah, dan nilai persediaan dalam kondisi rusak atau using.

BAB VII PENGHAPUSAN

Pasal 21

- (1) Penghapusan Persediaan Barang meliputi :
 - a. Penghapusan dari daftar Persediaan Barang SKPD;
 - b. Penghapusan dari daftar Persediaan Barang didalam laporan Keuangan SKPD.
- (2) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan dalam hal Penghapusan dari daftar Persediaan Barang SKPD; sudah beralih kepemilikannya (*kecuali masih berada dilingkup unit Instansi pemerintah dibawah kewenangannya*), terjadi pemusnahan atau karena sebab-sebab lain.

Pasal 22

- (1) Penghapusan barang milik daerah dengan tindak lanjut pemusnahan dilakukan apabila Penghapusan dari daftar Persediaan Barang dimaksud tidak dapat digunakan, tidak dapat dimanfaatkan. dan tidak dapat dipindahtangankan atau alasan lain sesuai ketentuan perundangudangan;
- (2) Pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengguna barang dengan surat keputusan dari Pengelola Barang atas nama Bupati;
- (3) Pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam berita acara pemusnahan dan dilaporkan kepada Bupati.

BAB VIII TUNTUTAN GANTI RUGI

Pasal 23

- (1) Penyimpan Penghapusan dari daftar Persediaan Barang yang lalai melaksanakan kewajiban sebagaimana dan mengakibatkan kelemahan perbendaharaan dikenakan tuntutan perbendaharaan;
- (2) Pengurus barang yang lalai/mengakibatkan kerugian daerah dikenakan tuntutan ganti rugi.

- (3) Dalam hal terdapat kekurangan perbendaharaan pada seorang penyimpan barang atau bendaharawan barang lalai membuat perhitungan, yang telah diberikan teguran 3 (tiga) kali berturut-turut dalam 1 (satu) bulan dikenakan tuntutan perbendaharaan biasa;
- (4) Dalam hal bendaharawan barang meninggal, melarikan diri atau berada dibawah pengampunan, lalai membuat perhitungan yang telah diberikan teguran 3 (tiga) kali
- (5) berturut-turut dalam 1 (satu) bulan belum menyampaikan perhitungan dikenakan tuntutan pengamanan barang daerah.
- (6) Ketentuan mengenai tuntutan perbendaharaan dan tuntutan ganti rugi ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB IX KETENTUAN PENUTUP

Pasal 24

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini, sepanjang pelaksanaannya ditetapkan lebih lanjut oleh Bupati.

Pasal 25

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

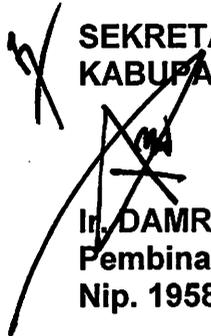
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan Penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Rokan Hulu.

Ditetapkan di Pasir Pengaraian
Pada tanggal **20** Juli 2011

BUPATI ROKAN HULU,


H. A C H M A D

Diundangkan di Pasir Pengaraian
Pada tanggal **21** Juli 2011


**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN ROKAN HULU,**

**Ir. DAMRI
Pembina Utama Muda
Nip. 19580413 199003 1 003**

BERITA DAERAH KABUPATEN ROKAN HULU TAHUN 2011 NOMOR

DAFTAR PERSEDIAAN BARANG SKPD

NO	Nama Barang	Stok Awal			Pengadaan Barang 2011				Penggunaan Barang 2011				Sisa Persediaan			
		Jumlah Satuan	Harga	Total Harga	Volume	Satuan	Harga	Total harga	Volume	Satuan	Harga	Total harga	Volume	Satuan	Harga	Total harga
1	2	3	4	5 = 3 x 4	6	7	8	9 = 6 x 8	10	11	12	13 = 10 x 12	14 = 6 - 10	15	16	17 = 9-13
1																
2																
3																
4																
JUMLAH																

MENGETAHUI
 PENGGUNA ANGGARAN/ KUASA PENGGUNA ANGGARAN
 TTD

NAMA LENGKAP
 NIP

PASIR PENGARAIAN.....
 PENGURUS BARANG/ BENDAHARA
 TTD

NAMA LENGKAP
 NIP



BUPATI ROKAN HULU,

H. A C H M A D