



BUPATI KUBU RAYA
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN BUPATI KUBU RAYA
NOMOR 57 TAHUN 2023

TENTANG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENATAUSAHAAN
BARANG PERSEDIAAN SECARA ELEKTRONIK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KUBU RAYA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan penatausahaan barang persediaan yang efisien, efektif, ekonomis, transparan, dan akuntabel, perlu disusun standar operasional prosedur penatausahaan barang persediaan secara elektronik;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Standar Operasional Prosedur Penatausahaan Barang Persediaan Secara Elektronik;

- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Kubu Raya di Provinsi Kalimantan Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 101, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4751);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
5. 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);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 185, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6400);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 47 Tahun 2021 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pembukuan, Inventarisasi, dan Pelaporan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1076);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENATAUSAHAAN BARANG PERSEDIAAN SECARA ELEKTRONIK.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Kabupaten Kubu Raya.
2. Bupati adalah Bupati Kubu Raya.
3. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah perangkat daerah Kabupaten Kubu Raya selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
4. Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha barang milik daerah pada Pengguna Barang.
5. Elektronik Persediaan yang selanjutnya disebut E-Persediaan adalah serangkaian perangkat dan prosedur penatausahaan persediaan secara elektronik.
6. Pengurus Barang Pengguna adalah pegawai jabatan fungsional umum yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, menatausahakan barang milik daerah pada Pengguna Barang.
7. Persediaan adalah aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional pemerintah, dan barang yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
8. Elektronik Kontrak yang selanjutnya disebut E-Kontrak adalah sistem yang berisi informasi mengenai data kontrak yang telah memiliki perikatan dengan pihak ketiga.

Pasal 2

Standar operasional prosedur penatausahaan Persediaan secara elektronik bertujuan:

- a. memberikan petunjuk teknis kepada PD mengenai operasional dan prosedur pencatatan dan pelaporan barang Persediaan secara elektronik di PD;
- b. meningkatkan kinerja Pengurus Barang Pengguna;
- c. meningkatkan efektifitas, efisiensi dan akuntabilitas penatausahaan Persediaan; dan
- d. meningkatkan kualitas laporan keuangan Pemerintah Daerah.

Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi prosedur penatausahaan Persediaan secara elektronik.

Pasal 4

- (1) Persediaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 meliputi barang pakai habis, barang tidak habis pakai, barang bekas dipakai, hibah barang yang diserahkan kepada masyarakat dan barang lainnya.
- (2) Barang pakai habis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa alat tulis kantor.
- (3) Barang lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa barang cetak blangko, alat kontrasepsi, obat-obatan, benih, komponen peralatan, bahan material dan barang yang akan diserahkan ke masyarakat.

BAB II

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR ELEKTRONIK PERSEDIAAN

Pasal 5

Tahapan penatausahaan Persediaan secara Elektronik meliputi:

- a. penerimaan Persediaan;
- b. penyaluran Persediaan;
- c. reklasifikasi Persediaan rusak atau usang;
- d. inventarisasi fisik Persediaan; dan
- e. pelaporan Persediaan.

Pasal 6

- (1) Penerimaan Persediaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a terdiri dari:
 - a. penerimaan Persediaan berdasarkan pembelian atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah; dan/atau
 - b. penerimaan Persediaan atas perolehan hibah.
- (2) Penerimaan Persediaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan dengan menginput berita acara serah terima Persediaan ke Pengurus Barang Pengguna yang ditarik dari aplikasi E-Kontrak.
- (3) Penerimaan Persediaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan dengan menginput data ke E-Persediaan atas Persediaan berdasarkan berita acara serah terima Persediaan yang diperoleh dari hibah.

Pasal 7

- (1) Penyaluran Persediaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b diawali dengan permintaan yang didasarkan atas nota permintaan dari yang membutuhkan.

- (2) Nota permintaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan kepada Pengurus Barang Pengguna di E-Persediaan.
- (3) Pengurus Barang Pengguna melakukan verifikasi nota permintaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Jika permintaan Persediaan disetujui oleh Pengurus Barang Pengguna, Pengurus Barang Pengguna mengajukan surat permintaan barang kepada Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang di E-Persediaan.
- (5) Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang melakukan verifikasi terhadap surat permintaan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (4).
- (6) Persetujuan terhadap surat permintaan barang dalam bentuk surat perintah penyaluran barang.
- (7) Berdasarkan surat perintah penyaluran barang sebagaimana dimaksud pada ayat (6), Pengurus Barang Pengguna menyalurkan barang yang dituangkan dalam berita acara serah terima.

Pasal 8

- (1) Reklasifikasi Persediaan rusak atau usang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c dilakukan jika terdapat Persediaan dalam kondisi rusak atau usang.
- (2) Persediaan dalam kondisi rusak atau usang direklasifikasi ke Persediaan rusak atau usang dan dikeluarkan dari pencatatan Persediaan.
- (3) Pengurus Barang Pengguna menginput Persediaan dalam kondisi rusak atau usang ke daftar Persediaan rusak atau usang di E-Persediaan.

Pasal 9

- (1) Inventarisasi fisik Persediaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf d dilakukan setiap semester dalam tahun berjalan.
- (2) Inventarisasi fisik Persediaan dilakukan atas barang yang belum dipakai yang berada di gudang/tempat penyimpanan atau berada di unit pengguna/pemakai.
- (3) Hasil inventarisasi fisik Persediaan dituangkan dalam berita acara.
- (4) Pengurus Barang Pengguna menginput hasil inventarisasi fisik Persediaan ke laporan *stock opname* di E-Persediaan.

Pasal 10

- (1) Pelaporan Persediaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf e berupa laporan yang terdiri dari:
 - a. buku penerimaan Persediaan;
 - b. buku pengeluaran Persediaan;
 - c. buku penyaluran Persediaan;
 - d. kartu barang Persediaan;
 - e. daftar Persediaan rusak atau usang; dan
 - f. laporan *stock opname*.
- (2) Buku penerimaan Persediaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan rekapitulasi pencatatan atas seluruh penerimaan Persediaan.
- (3) Buku pengeluaran Persediaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan rekapitulasi pencatatan atas seluruh pengeluaran Persediaan.
- (4) Buku penyaluran Persediaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan rekapitulasi pencatatan penyaluran Persediaan apabila terdapat permintaan Persediaan untuk digunakan atau dipakai dalam rangka menunjang penyelenggaraan tugas dan fungsi.
- (5) Kartu barang Persediaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d merupakan rekapitulasi pencatatan Persediaan pada setiap nomor urut spesifikasi Persediaan.

10/6

- (6) Daftar Persediaan rusak berat atau usang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e merupakan rekapitulasi pencatatan Persediaan rusak berat atau usang.
- (7) Laporan *stock opname* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f merupakan rekapitulasi hasil inventarisasi fisik Persediaan dan hasil pencatatan administrasi Persediaan.
- (8) Pada akhir periode, pelaporan pencatatan Persediaan dilakukan penyesuaian dengan hasil inventarisasi fisik Persediaan.

BAB III KETENTUAN PENUTUP

Pasal 11

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Kubu Raya.

Ditetapkan di Sungai Raya
pada tanggal 22 November 2023

BUPATI KUBU RAYA,

MUDA MAHENDRAWAN

Diundangkan di Sungai Raya
pada tanggal 24 November 2023

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA

YUSRAN ANIZAM

BERITA DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA TAHUN 2023 NOMOR 57