



**Wali Kota Tasikmalaya
Provinsi Jawa Barat**

**PERATURAN WALI KOTA TASIKMALAYA
NOMOR 42 TAHUN 2019**

TENTANG

**PENATAUSAHAAN BARANG PERSEDIAAN MELALUI PENERAPAN
SISTEM APLIKASI PERSEDIAAN DALAM PENGELOLAAN
KEUANGAN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA TASIKMALAYA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA TASIKMALAYA,

- Menimbang : a. bahwa pengelolaan barang milik daerah merupakan bagian dari pengelolaan keuangan daerah yang harus dilaksanakan dengan memperhatikan asas fungsional, kepastian hukum, transparansi, efisiensi, akuntabilitas dan kepastian nilai sehingga terwujud tertib pengelolaannya;
- b. bahwa sesuai ketentuan Pasal 143 Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah, Pemerintah Daerah mempunyai kewajiban menyusun laporan keuangan sebagai bagian dari pengelolaan keuangan daerah;
- c. bahwa salah satu komponen laporan keuangan Pemerintah Daerah adalah neraca, dimana salah satu unsurnya mencakup akun persediaan;
- d. bahwa sesuai ketentuan Pasal 222 Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah dihubungkan dengan Pasal 145 ayat (1) Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah, pelaksanaan prosedur akuntansi menggunakan aplikasi komputer dan/atau alat elektronik lainnya;
- e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, huruf c dan huruf d, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Penatausahaan Barang Persediaan melalui Penerapan Sistem Aplikasi Persediaan dalam Pengelolaan Keuangan di Lingkungan Pemerintah Kota Tasikmalaya;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Tasikmalaya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4117);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533) ;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual pada Pemerintah

Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1425);

10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);
11. Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2016 Nomor 174);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG PENATAUSAHAAN BARANG PERSEDIAAN MELALUI PENERAPAN SISTEM APLIKASI PERSEDIAAN DALAM PENGELOLAAN KEUANGAN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA TASIKMALAYA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Tasikmalaya.
2. Pemerintah Daerah Kota adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Tasikmalaya.
4. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kota Tasikmalaya.
5. Kepala Perangkat Daerah adalah Kepala Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kota Tasikmalaya selaku Pengguna Anggaran/Pengguna Barang.
6. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah selaku Pengguna Anggaran/Pengguna Barang yang juga melaksanakan Pengelolaan Keuangan Daerah.
7. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala satuan kerja pengelola keuangan daerah yang selanjutnya disebut dengan kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
8. Pengurus Barang Pengguna adalah Jabatan Fungsional Umum yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, menatausahakan barang milik daerah pada Pengguna Barang.

9. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan barang milik daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
10. Akuntansi adalah proses identifikasi, pencatatan, pengukuran, pengklasifikasian, pengikhtisaran transaksi dan kejadian keuangan, penyajian laporan serta penginterpretasian atas hasilnya.
11. Entitas Akuntansi adalah unit pemerintahan Pengguna Anggaran/Pengguna Barang yang wajib menyelenggarakan Akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada Entitas Pelaporan.
12. Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Barang adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
13. Persediaan adalah aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional Pemerintah Daerah dan barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
14. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Tasikmalaya.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Peraturan Wali Kota ini dibentuk dengan maksud untuk mewujudkan tertib pengelolaan keuangan daerah.
- (2) Peraturan Wali Kota ini dibentuk dengan tujuan, sebagai berikut :
 - a. memberikan pedoman bagi seluruh entitas akuntansi dalam mengelola Barang Persediaan;
 - b. meningkatkan disiplin pencatatan dan pelaporan persediaan;
 - c. meningkatkan kualitas laporan persediaan; dan
 - d. meningkatkan kualitas laporan keuangan.

BAB III

RUANG LINGKUP

Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Wali Kota ini mengatur hal-hal sebagai berikut :

- a. penatausahaan Barang Persediaan, meliputi :

1. penatausahaan;
 2. pencatatan dan pembukuan; dan
 3. laporan.
- b. sistem aplikasi Persediaan, meliputi :
1. aplikasi Persediaan;
 2. kewenangan; dan
 3. kedudukan.
- c. sumber dana;
- d. pembinaan, pengawasan dan pengendalian; dan
- e. ketentuan lain-lain.

BAB IV

PENATAUSAHAAN BARANG PERSEDIAAN

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 4

Persediaan Barang dapat diperoleh dari pengadaan dan/atau hibah.

Pasal 5

- (1) Pengurus Barang Pengguna menerima hasil pelaksanaan pengadaan Barang Persediaan.
- (2) Barang Persediaan yang telah diterima sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disimpan dalam gudang atau tempat penyimpanan.

Pasal 6

- (1) Penatausahaan Barang Persediaan dicatat pada saat diterima atau hak kepemilikannya dan/atau penguasaannya berpindah.
- (2) Pencatatan Barang Persediaan pada akhir periode pelaporan menggunakan metode inventarisasi fisik.
- (3) Penilaian barang persediaan pada akhir periode pelaporan menggunakan metode masuk pertama keluar pertama.

Pasal 7

Pengurus Barang Pengguna mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. menerima, menyimpan dan menyalurkan Barang;
- b. meneliti dan menghimpun dokumen pengadaan Barang yang diterimanya;

- c. mencatat setiap Barang yang diterima dan melaksanakan pendistribusian/ pengeluaran Barang ke dalam buku/ kartu Barang;
- d. membuat laporan penerimaan, penyaluran/ pendistribusian dan sisa barang yang dikelolanya; dan
- e. melakukan *stock opname* fisik Barang Persediaan setiap akhir bulan.

Bagian Kedua

Penatausahaan

Pasal 8

- (1) Pengurus Barang Pengguna mencatat penerimaan Barang Persediaan dalam buku penerimaan Barang berdasarkan faktur pembelian dan berita acara serah terima Barang.
- (2) Pengurus Barang Pengguna mencatat pengeluaran Barang Persediaan berdasarkan nota/bukti permintaan atau permohonan Barang dari pimpinan unit kerja yang telah disetujui oleh Kepala Perangkat Daerah atau pejabat yang ditunjuk dan dicatat dalam buku pengeluaran Barang.

Bagian Ketiga

Pencatatan dan Pembukuan

Pasal 9

- (1) Pengurus Barang Pengguna menyelenggarakan pencatatan dan pembukuan Barang Persediaan dengan menggunakan dokumen sebagai berikut :
 - a. daftar pengadaan persediaan, yang digunakan untuk mencatat pengadaan Barang Persediaan berupa laporan rekapitulasi pengadaan Barang;
 - b. buku persediaan harian, yang digunakan untuk mencatat Barang Persediaan yang diterima dan dikeluarkan oleh pengurus barang pembantu;
 - c. buku penerimaan Barang, yang digunakan untuk mencatat penerimaan Barang Persediaan;
 - d. buku pengeluaran Barang, yang digunakan untuk mencatat pengeluaran Barang Persediaan;
 - e. kartu Barang, yang digunakan untuk mencatat penerimaan dan pengeluaran per jenis Barang Persediaan;
 - f. kartu Persediaan Barang, yang digunakan untuk mencatat daftar sisa Barang Persediaan; dan
 - g. mutasi Persediaan Barang, yang digunakan untuk mencatat mutasi Persediaan Barang berbentuk laporan bulanan.

- (2) Format dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota Ini.

Bagian Keempat

Pelaporan

Pasal 10

Pengurus Barang Pengguna menyusun laporan Barang Persediaan semesteran dan tahunan.

Pasal 11

Pengurus Barang Pengguna melaksanakan *stock opname* fisik Barang Persediaan setiap akhir semester dan akhir tahun yang dituangkan dalam Berita Acara.

BAB V

SISTEM APLIKASI PERSEDIAAN

Bagian Kesatu

Aplikasi Persediaan

Pasal 12

- (1) Sistem Aplikasi Persediaan terdiri dari :
- a. Nama Aplikasi yaitu Sistem Informasi Persediaan Daerah atau disebut SipDa;
 - b. Menu Utama (*Main Menu*); dan
 - c. Menu Aplikasi (*Application Menu*).
- (2) Sistem Aplikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Bagian Kedua

Kewenangan

Pasal 13

- (1) Kepala SKPKD selaku PPKD dan Kepala Perangkat Daerah berwenang melaksanakan penerapan sistem aplikasi persediaan sesuai tugas dan tanggung jawabnya.
- (2) Kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kepala SKPKD menunjuk pegawai yang berada di bawah tanggung jawabnya sebagai konsolidator laporan persediaan.

- (4) Kepala Perangkat Daerah menunjuk pegawai yang berada dibawah tanggung jawabnya sebagai operator untuk mengoperasikan Sistem Aplikasi Persediaan.
- (5) Penunjukan pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Kepala SKPKD.
- (6) Penunjukan pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah.

Bagian Ketiga

Kedudukan

Pasal 14

Sistem Aplikasi Persediaan sebagaimana diatur dalam Peraturan Wali Kota ini merupakan aplikasi resmi yang digunakan dalam pengelolaan persediaan berbasis elektronik di lingkungan Pemerintah Daerah.

Pasal 15

Perangkat Daerah yang barang persediaannya memiliki karakter yang bersifat khusus, seperti Rumah Sakit Umum Daerah dan Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kesehatan, dapat melakukan pengembangan Sistem Informasi Persediaan yang menunjang dan dapat diintegrasikan dengan Sistem Aplikasi Persediaan sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Wali Kota ini.

BAB VI

SUMBER DANA

Pasal 16

- (1) Segala biaya yang dibutuhkan dalam rangka penatausahaan Barang Persediaan sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Wali Kota ini, bersumber dari APBD atau sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang – undangan.
- (2) Penganggaran atas biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan pada SKPKD dan/atau Perangkat Daerah sesuai kewenangannya.

BAB VII

PEMBINAAN, PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

Pasal 17

Pembinaan, pengawasan dan pengendalian terhadap penatausahaan Barang Persediaan dilaksanakan oleh Kepala Perangkat Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 18

- (1) Kepala SKPKD selaku PPKD secara fungsional melaksanakan pembinaan terhadap perencanaan, pengoperasian dan pengembangan atas penerapan Sistem Aplikasi Persediaan pada seluruh Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah.
- (2) Kepala Perangkat Daerah secara fungsional dan struktural melaksanakan perencanaan, pengoperasian, pembinaan dan pengawasan serta pengendalian atas penerapan Sistem Aplikasi Persediaan dalam lingkup Perangkat Daerah yang menjadi tanggung jawabnya.
- (3) Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan di bidang pengawasan secara fungsional melaksanakan pengawasan terhadap perencanaan, pengoperasian, pengembangan, pembinaan dan pengendalian atas penerapan Sistem Aplikasi Persediaan.

BAB VIII

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 19

Dengan mempertimbangkan ketersediaan sumberdaya manusia, beban tugas, rentang kendali dan kekhususan Barang Persediaan pada Perangkat Daerah, maka penerapan Sistem Aplikasi Persediaan dilaksanakan secara bertahap paling lambat 2 (dua) tahun sejak Peraturan Wali Kota ini diundangkan.

BAB IX

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Tasikmalaya.

Ditetapkan di Tasikmalaya
pada tanggal 23 Oktober 2019
WALI KOTA TASIKMALAYA,

ttd

H. BUDI BUDIMAN

Diundangkan di Tasikmalaya
pada tanggal 23 Oktober 2019

SEKRETARIS DAERAH KOTA TASIKMALAYA,

ttd

H. IVAN DICKSAN HASANNUDIN

BERITA DAERAH KOTA TASIKMALAYA TAHUN 2019 NOMOR 42

LAMPIRAN I
PERATURAN WALI KOTA TASIKMALAYA
NOMOR 42 TAHUN 2019
TENTANG
PENATAUSAHAAN BARANG PERSEDIAAN MELALUI
PENERAPAN SISTEM APLIKASI PERSEDIAAN DALAM
PENGELOLAAN KEUANGAN DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KOTA TASIKMALAYA

FORMAT DOKUMEN BARANG PERSEDIAAN

A. FORMAT DAFTAR PENGADAAN PERSEDIAAN

LAPORAN REKAPITULASI PENGADAAN PERSEDIAAN

TAHUN 20XX

PERIODE :

URUSAN :
BIDANG :
UNIT :
SUB-UNIT :
GUDANG :

No	No & Tanggal Bukti	No & Tanggal BAP	Nama Rekanan	Kode. Rek	Nama Rek	Satuan	Harga Satuan	Unit	Jumlah	Ket

KEPALA PERANGKAT DAERAH,

NAMA
NIP

B. FORMAT BUKU PERSEDIAAN HARIAN

LAPORAN BUKU PERSEDIAAN HARIAN
TAHUN 20XX
PERIODE :

URUSAN :
BIDANG :
UNIT :
SUB-UNIT :
GUDANG :

No	TANGGAL	NO. BUKTI	KODE. REK	URAIAN	QTY	HARGA SATUAN	PENERIMAAN	PENGELUARAN	SALDO

KEPALA PERANGKAT DAERAH,

NAMA
NIP

C. FORMAT BUKU PENERIMAAN BARANG

LAPORAN BUKU PENERIMAAN BARANG
TAHUN 20XX
PERIODE :

URUSAN :
BIDANG :
UNIT :
SUB-UNIT :
GUDANG :

NO	TGL	DARI	FAKTUR		NAMA BARANG	QTY	HARGA SATUAN	HARGA TOTAL	BUKTI PENERIMAAN		KET
			NOMOR	TGL					NOMOR	TGL	

KEPALA PERANGKAT DAERAH,

NAMA
NIP

D. FORMAT BUKU PENGELUARAN

LAPORAN BUKU PENGELUARAN BARANG
TAHUN 20XX
PERIODE :

URUSAN :
BIDANG :
UNIT :
SUB-UNIT :
GUDANG :

No	TANGGAL	NOMOR	NAMA BARANG	QTY	HARGA SATUAN	HARGA TOTAL	UNTUK	TGL PENYERAHAN	KET

KEPALA PERANGKAT DAERAH,

NAMA
NIP

E. FORMAT KARTU BARANG

LAPORAN KARTU BARANG
TAHUN 20XX
PERIODE :

URUSAN :
BIDANG :
UNIT :
SUB-UNIT :
GUDANG :

KODE BARANG :
NAMA BARANG :
SATUAN :

No	TANGGAL	MASUK	KELUAR	SISA	KET

KEPALA PERANGKAT DAERAH,

NAMA
NIP

F. FORMAT KARTU PERSEDIAAN BARANG

LAPORAN KARTU PERSEDIAAN BARANG
TAHUN 20XX
PERIODE :

URUSAN :
BIDANG :
UNIT :
SUB-UNIT :
GUDANG :

KODE BARANG :
NAMA BARANG :
SATUAN :

TGL	NO SURAT/DASAR PENERIMAAN/PENGELUARAN	KUANTITAS BARANG			HARGA SATUAN	NILAI BARANG			
		MASUK	KELUAR	SISA		BERTAMBAH	BERKURANG	SISA	

KEPALA PERANGKAT DAERAH,

NAMA
NIP

G. FORMAT MUTASI PERSEDIAAN BARANG

LAPORAN MUTASI PERSEDIAAN BARANG
TAHUN 20XX
PERIODE :

URUSAN :
BIDANG :
UNIT :
SUB-UNIT :
GUDANG :

KODE REKENING	NAMA REKENING	STOCK AWAL PERIODE TERPILIH	MUTASI MENURUT CATATAN ADMINISTRASI		STOCK AKHIR
			MASUK	KELUAR	

KEPALA PERANGKAT DAERAH,

NAMA
NIP

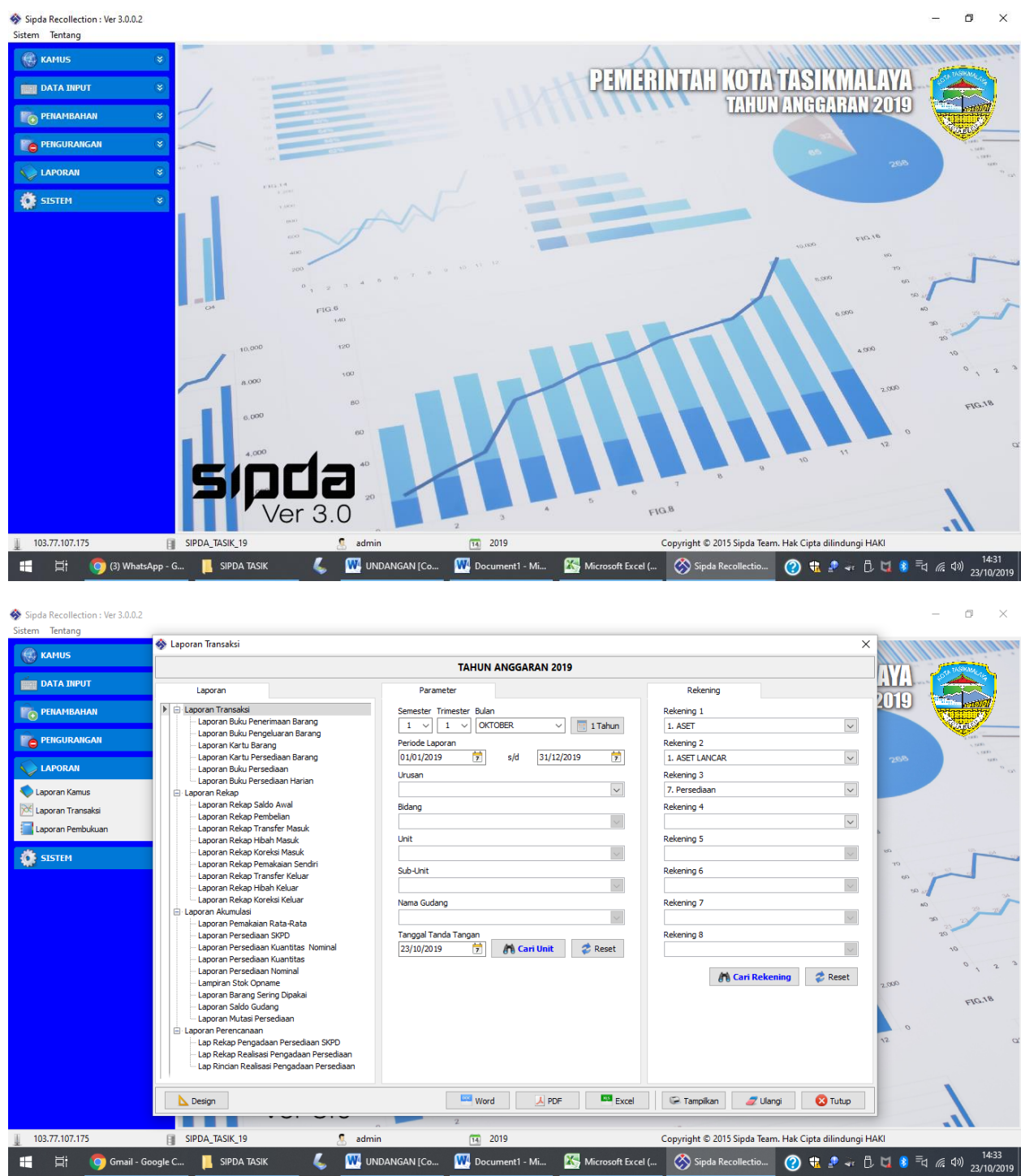
WALI KOTA TASIKMALAYA,

ttd

H . BUDI BUDIMAN

LAMPIRAN II
PERATURAN WALI KOTA TASIKMALAYA
NOMOR 42 TAHUN 2019
TENTANG
PENATAUSAHAAN BARANG PERSEDIAAN
MELALUI PENERAPAN SISTEM APLIKASI
PERSEDIAAN DALAM PENGELOLAAN
KEUANGAN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
KOTA TASIKMALAYA

SISTEM APLIKASI PERSEDIAAN



WALI KOTA TASIKMALAYA,

ttd

H. BUDI BUDIMAN