



# BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.925, 2011

BADAN NARKOTIKA NASIONAL.  
Pengelolaan Barang Persediaan.

Juknis.

PERATURAN KEPALA BADAN NARKOTIKA NASIONAL  
REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 13 TAHUN 2011

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PENGELOLAAN BARANG PERSEDIAAN  
DI LINGKUNGAN BADAN NARKOTIKA NASIONAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BADAN NARKOTIKA NASIONAL REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang :
- a. bahwa persediaan merupakan barang milik Negara kategori aset lancar yang cukup tinggi tingkat perputarannya dan rentan dari kehilangan, oleh karena itu perlunya dikelola, dikendalikan dan dipertanggungjawabkan secara memadai;
  - b. bahwa dalam rangka tertib administrasi dan keseragaman penatausahaan dengan pelaksanaan pencatatan atas penerimaan dan pengeluaran serta inventarisasi fisik, perlu dibuat peraturan mengenai petunjuk teknis pengelolaan barang persediaan yang dapat dilaksanakan oleh seluruh Unit Kerja di lingkungan Badan Narkotika Nasional;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan peraturan Kepala Badan Narkotika Nasional tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Barang Persediaan di lingkungan Badan Narkotika Nasional;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 05, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
4. Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2009 tentang Narkotika (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 5062);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4609) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4855);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Laporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
7. 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);
8. Peraturan Presiden Nomor 62 Tahun 2005 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 9 Tahun 2005 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan organisasi, dan Tata Kerja Kementerian Negara Republik Indonesia;

9. Peraturan Presiden Nomor 64 Tahun 2005 tentang Perubahan Keenam Atas Keputusan Presiden Nomor 103 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Pemerintah Non Departemen;
10. Peraturan Presiden Nomor 23 Tahun 2010 tentang Badan Narkotika Nasional;
11. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 91/PMK.06/2007 tentang Bagan Akun Standar sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PER-08/PB/2009 tentang Penambahan dan Pengurangan Bagan Akun Standar;
12. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 96/PMK.06/2007 tentang Tata Cara Pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, Penghapusan dan Pemindahtanganan Barang Milik Negara;
13. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 120/PMK.06/2007 tentang Penatausahaan Barang Milik Negara;
14. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 171/PMK.05/2007 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat;
15. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 102/PMK.05/2009 tentang Tatacara Rekonsiliasi Barang Milik Negara Dalam Rangka Penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Pusat;
16. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 29/PMK.06/2010 tentang Penggolongan dan Kodefikasi Barang Milik Negara sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Menteri Keuangan Nomor 83/KMK.6/2011 tentang Perubahan dan Penambahan atas Penggolongan dan Kodefikasi Barang Milik Negara;
17. Peraturan Kepala Badan Narkotika Nasional Nomor 3 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Narkotika Nasional;
18. Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor 40/PB/2006 tentang Pedoman Akuntansi Persediaan;
19. Peraturan Direktur Jenderal Kekayaan Negara Nomor PER-07/KN/2006 tentang Tata Cara Pelaksanaan Rekonsiliasi Data Barang Milik Negara

Dalam Rangka Penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Pusat dan Laporan Barang Milik Negara;

20. Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor 65/PB/2010 tentang Pedoman Penyusunan Laporan Keuangan Kementerian Negara /Lembaga.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN KEPALA BADAN NARKOTIKA NASIONAL TENTANG PETUNJUK TEKNIS PENGELOLAAN BARANG PERSEDIAAN DI LINGKUNGAN BADAN NARKOTIKA NASIONAL.

## BAB I

### KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Kepala ini yang dimaksud dengan:

1. Penyimpanan adalah kegiatan untuk melakukan pengurusan, penyelenggaraan, dan pengaturan persediaan di dalam ruangan tertentu.
2. Distribusi adalah kegiatan untuk melaksanakan pengurusan, penyelenggaraan, dan pengaturan pemindahan barang dari gudang atau tempat penyimpanan ke unit kerja pemakai atau ke gudang atau tempat penyimpanan lain sesuai dengan dokumen pendukungnya.
3. Persediaan adalah aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang diperoleh, disimpan, dan didistribusikan untuk mendukung kegiatan operasional pemerintah, dan barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
4. Barang Milik Negara yang selanjutnya disingkat BMN adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran pendapatan dan Belanja Negara atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
5. Barang Pakai Habis adalah barang yang merupakan bagian dari kekayaan negara yang menurut sifatnya dipakai habis untuk keperluan dinas atau jangka waktu pemakaiannya kurang dari satu tahun.
6. Kartu Persediaan adalah kartu yang digunakan untuk mencatat persediaan berdasarkan jenis barang dalam gudang atau tempat penyimpanan.
7. Berita Acara Serah Terima Barang adalah dokumen yang berisi pernyataan serah terima barang antara pihak yang menyerahkan dengan Pejabat Pengurus Persediaan setelah barang tersebut diperiksa oleh pejabat pengadaan atau panitia pemeriksa barang.

8. Pengelola barang adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab menetapkan kebijakan dan pedoman serta melakukan pengelolaan BMN.
9. Pengguna Barang adalah Menteri atau Pimpinan Lembaga Nonkementerian dan unsur penyelenggara pemerintahan sebagai pemegang kewenangan penggunaan barang milik Negara dan daerah.
10. Kuasa Pengguna Barang adalah kepala satuan kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna Barang untuk menggunakan Barang Milik Negara yang berada dalam penguasaannya dengan sebaik-baiknya.
11. Unit Akuntansi Instansi adalah unit organisasi kementerian negara/lembaga yang bersifat fungsional yang melaksanakan fungsi akuntansi dan pelaporan keuangan instansi yang terdiri dari Unit Akuntansi Keuangan dan Unit Akuntansi Barang.
12. Unit Akuntansi Pengguna Barang yang selanjutnya disingkat UAPB adalah unit penatusahaan BMN yang melakukan fungsi akuntansi BMN pada Kementerian atau Lembaga Nonkementerian berupa kegiatan penggabungan laporan BMN dari Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Barang Eselon 1 yang berada dibawahnya, yang penanggung jawabnya adalah Menteri atau Pimpinan Lembaga Nonkementerian.
13. Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Barang Eselon 1 yang selanjutnya disingkat UAPPB-E1 adalah unit penatusahaan BMN yang melakukan fungsi akuntansi BMN pada pengguna barang eselon 1 berupa kegiatan penggabungan laporan BMN dari Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Barang Wilayah yang berada dibawahnya serta Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Barang yang langsung berada dibawahnya, yang penanggung jawabnya adalah pejabat eselon 1.
14. Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Barang Wilayah yang selanjutnya disingkat UAPPB-W adalah unit penatusahaan BMN yang melakukan fungsi akuntansi BMN pada pengguna barang wilayah berupa kegiatan penggabungan laporan BMN dari Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Barang yang berada dibawahnya, yang penanggung jawabnya adalah Kepala Kantor Wilayah atau Kepala Unit Kerja.
15. Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Barang yang selanjutnya disingkat UAKPB adalah unit penatusahaan BMN yang melakukan fungsi akuntansi BMN pada kuasa pengguna barang serta memiliki wewenang mengurus dan/atau menggunakan BMN.
16. Unit Akuntansi Pembantu Kuasa Pengguna Barang yang selanjutnya disingkat UAPKPB adalah pembantu satuan kerja atau kuasa pengguna barang yang memiliki wewenang mengurus dan atau menggunakan BMN.