

VII. CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

A. PENJELASAN UMUM

A.1. Profil dan Kebijakan Teknis BALAI BESAR INSEMINASI BUATAN SINGOSARI

Balai Besar Inseminasi Buatan (BBIB) Singosari merupakan Unit Pelaksana Teknis (UPT) Direktorat Jenderal Peternakan dan Kesehatan Hewan, Kementerian Pertanian. Sesuai dengan Peraturan Menteri Pertanian Nomor : 40/Permentan/OT.140/6/2012 Tgl. 5 Juni 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Besar Inseminasi Buatan Singosari, BBIB Singosari merupakan unit pelaksana teknis di bidang Perbibitan dan bertanggung jawab kepada Direktur Jenderal Peternakan dan Kesehatan Hewan. BBIB Singosari mempunyai Tugas melaksanakan produksi, distribusi, pemasaran dan pemantauan mutu semen ternak unggul serta pengembangan inseminasi buatan.

Tempat kedudukan :

- a. Alamat : Kotak Pos 08 Singosari, MALANG 65153
- b. Kelurahan : Toyomarto
- c. Kecamatan : Singosari
- d. Kota : Malang
- e. Propinsi : Jawa Timur
- f. Kode Pos : 65153
- g. Telepon : Telp. 0341 – 458359, 458669, 454331
- h. Fax. : 0341 – 458359
- i. E-mail : bbib.singosari@pertanian.go.id
- j. Website : bbibsingosari.ditjenak.pertanian.go.id

Luas lahan BBIB Singosari adalah 674,994 m² dengan ketinggian berkisar antara 800 sampai 1.200 m diatas permukaan laut. Rataan suhu udara berkisar antara 16 - 22°C. Rataan kelembaban di BBIB Singosari berkisar antara 70 - 90% dan rataan curah hujan 2.233 mm/tahun.

Sejarah berdirinya BBIB Singosari adalah sebagai berikut :

1. Tahun 1976, Pemerintah Daerah Propinsi Jawa Timur bekerja sama dengan Pemerintah Belgia (AB 05 dan ATA 73) mendirikan laboratorium semen beku di Wonocolo Surabaya.

2. Tahun 1978, Pemerintah Pusat mengambil alih pengelolaan laboratorium dan ditetapkan sebagai Cabang Balai Inseminasi Buatan Wonocolo dengan Surat Keputusan Menteri Pertanian No. 314/Kpts/Org/5/1978, tanggal 25 Mei 1978.
3. Tahun 1982, pemindahan lokasi dari Wonocolo ke Singosari Malang.
4. Tahun 1984, Direktur Jenderal Peternakan menetapkan sebagai Cabang Balai Inseminasi Buatan Singosari.
5. Tahun 1986, kerjasama dengan pemerintah Jepang dalam proyek pengembangan BIB Singosari (*The Strengthening of Singosari AI Center – ATA 233*) melalui *Japan International Cooperation Agency* (JICA). Sejak saat itu dikembangkan Program Uji Zuriat (*Progeny Test*).
6. Tahun 1988, statusnya ditingkatkan menjadi Balai Inseminasi Buatan Singosari dengan Surat Keputusan Menteri Pertanian No. 193/Kpts/OT.212/2/1988, tanggal 29 Pebruari 1988.
7. Tahun 1996, ditetapkan sebagai Pusat Pelatihan Inseminasi Buatan dengan Surat Keputusan Direktur Jenderal Peternakan No. 52/OT.210/Kpts/0896, tanggal 29 Agustus 1996. Walaupun sebenarnya pelatihan sudah mulai dilaksanakan sejak tahun 1987.
8. Tahun 2004, statusnya ditingkatkan menjadi Balai Besar Inseminasi Buatan Singosari dengan Surat Keputusan Menteri Pertanian No. 681/Kpts/OT.140/11/2004, tanggal 25 Nopember 2004.
9. Tahun 2010, statusnya menjadi Instansi Pemerintah yang menerapkan pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Secara Penuh sesuai Surat Keputusan Menteri Keuangan Nomor : 54/KMK/05/2010, tanggal 5 Pebruari 2010.
10. Peraturan Menteri Pertanian No. 40/Permentan/OT.140/6/2012 tanggal 05 Juni 2012 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Besar Inseminasi Buatan.
11. Pelantikan Kepala Balai Besar Inseminasi Buatan Singosari No. 206/A2/KP.230/02/2016, tanggal 4 Februari 2016

Untuk menunjang aktivitas, BBIB Singosari dilengkapi dengan bangunan perkantoran, asrama, gedung belajar, auditorium, guest house, kandang sapi dan kambing, laboratorium, arena penampungan, kebun rumput, gudang, garasi, perumahan dinas, kereta biosecurity dan alat mesin pertanian.

a. Visi dan Misi

Visi BBIB Singosari saat ini adalah :

**“ MENJADI MODEL BLU YANG HANDAL, AKUNTABEL, INOVATIF DAN BERTARAF
INTERNASIONAL BERBASISKAN PETERNAKAN “**

Guna mewujudkan visi yang ada maka BBIB Singosari menetapkan misi sebagai berikut :

1. Meningkatkan produksi dan diversifikasi produk yang berkualitas.
2. Mewujudkan replacement pejantan dan peningkatan mutu genetik secara berkesinambungan yang ditunjang oleh penerapan *good breeding practice* .
3. Mewujudkan profesionalisme SDM melalui pendidikan, pelatihan, promosi, dan penempatan berdasarkan kompetensi guna meningkatkan daya saing internasional.
4. Mengoptimalkan prasarana sarana untuk memberikan nilai tambah aset fisik dan intelektual melalui pengembangan teknologi dan perlindungan hak kekayaan intelektual (HAKI).
5. Mewujudkan kinerja layanan melalui pemasaran, kerjasama yang handal dan pemantauan produk didukung sistem informasi yang inovatif.
6. Mewujudkan kinerja administrasi dan keuangan yang efisien, akuntabel dan transparan untuk mewujudkan BLU yang handal.

b. Kegiatan dan Budaya Kerja BBIB Singosari

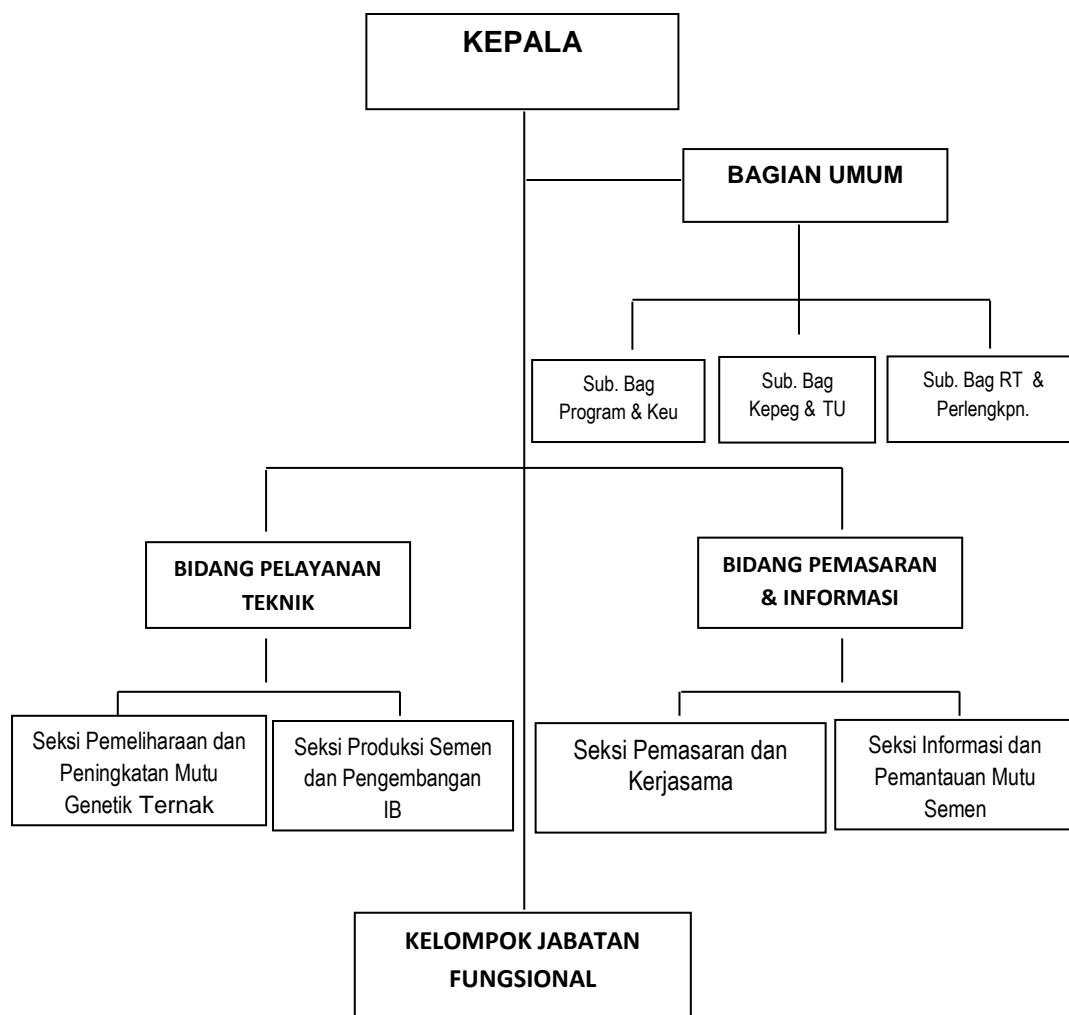
Kegiatan Layanan yang dimiliki BBIB Singosari, terdiri dari :

1. Layanan Penjualan Semen Beku
2. Layanan Bimbingan Teknis Manajemen Inseminasi Buatan
3. Layanan Masyarakat
4. Layanan Pengujian Mutu Semen
5. Layanan Jasa Konsultasi / Narasumber / Selektor
6. Layanan Jasa Instruktur/Juri Kontes Ternak
7. Layanan Penggunaan Sarana dan Prasarana
8. Layanan Jasa Penelitian S2, S3 dan Program Kampus
9. Layanan Deposit Semen Beku / Embrio
10. Layanan Lokasi Fotografi / Video Komersial
11. Layanan Tempat Ujian Kompetensi
12. Layanan Penjualan Pakan Ternak
13. Layanan Penjualan Benih / Bibit Pakan Ternak

14. Layanan Penjualan Pupuk
15. Layanan jasa Teknis Lapang
16. Layanan Purna Jual

c. Struktur Organisasi BBIB Singosari

Sesuai dengan Peraturan Menteri Pertanian Nomor : 40/Permentan/OT.140/6/2012 Tgl. 5 Juni 2012, Struktur Organisasi BBIB Singosari sebagai berikut :



Kepala Balai Besar Inseminasi Buatan Singosari	: Drh. Enniek Herwijanti, MP
Kepala Bagian Umum	: Ir. Nurkhayati, MM
Kepala Bidang Pelayanan Teknik	: Suharyanta, S.Pt
Kepala Bidang Pemasaran & Informasi	: Drh. Sarastina, MP
Kepala Sub. Bagian Program & Keuangan	: Aris Bachtiar, S.Pt
Kepala Sub. Bagian Kepeg & Tata Usaha	: Suhartati Noviana, S.Pt
Kepala Sub. Bagian RT & Perlengkapan	: Nugro Menik, S.Pt, MM
Kasie Pem. dan Peningkatan Mutu Genetik Ternak	: Drh. Koko Wisnu Prihatin, M.Pt
Kepala Seksi Prod. Semen dan Pengembangan IB	: Drh. Anni Amaliya, M.Si
Kepala Seksi Pemasaran dan Kerjasama	: I Putu Eka Sentana, S.Pt
Kasie Informasi dan Pemantauan Mutu Semen	: Natalia H.K, S.Pt.M.Hum

A.2. Pendekatan Penyusunan Laporan Keuangan

Laporan Keuangan Tahun 2019 ini merupakan laporan yang mencakup seluruh aspek keuangan yang dikelola oleh BALAI BESAR INSEMINASI BUATAN SINGOSARI. Laporan Keuangan ini dihasilkan melalui Sistem Akuntansi Instansi (SAI) yaitu serangkaian prosedur manual maupun yang terkomputerisasi mulai dari pengumpulan data, pencatatan dan pengikhtisaran sampai dengan pelaporan posisi keuangan dan operasi keuangan pada Kementerian Negara/Lembaga.

Pendekatan yang dilakukan dalam menyusun Laporan Keuangan yaitu dengan cara :

1. Proses kapitalisasi asset tetap dilakukan melalui pengiriman secara elektronik dari aplikasi SIMAK-BMN secara berjenjang;
2. Satker melakukan unggah (upload) data berupa Arsip Data Komputer (ADK) saiba berbentuk file kirim ke KPPN yang sudah melalui proses verifikasi oleh tim Verifikator dan Review oleh Tim Inspektorat Jenderal Kementerian Pertanian;
3. Pengumpulan data melalui pengunduhan dari Aplikasi e-Rekon LK keluaran Kementerian Keuangan, dimana satker melakukan upload data berupa Arsip Data Komputer (ADK) ke Aplikasi e-Rekon –LK untuk kemudian diunduh secara berjenjang melalui Aplikasi e-Rekon –LK tingkat Konsolidasi. Pada Penyusunan LK Tahun 2019 ini diunduh berdasarkan Aplikasi e-Rekon –LK tanggal 25 Januari 2019.

Pada tahun 2019, BBIB Singosari menerima alokasi Pagu Anggaran Awal APBN senilai Rp 113.876.433.000,00. Selama periode berjalan, BBIB Singosari telah melakukan revisi DIPA dari DIPA Awal. Hal ini disebabkan adanya perubahan kegiatan sesuai dengan kebutuhan dan situasi serta kondisi pada saat pelaksanaan. Sehingga dalam Laporan Keuangan Tahun 2019 jumlah pagu anggaran yang tercatat senilai Rp 104.347.676.000,00.

SAI terdiri dari Sistem Akuntansi Instansi Berbasis Akrual (SAIBA) dan Sistem Informasi Manajemendan Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK-BMN). SAI dirancang untuk menghasilkan Laporan Keuangan Satuan Kerja yang terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Neraca, Laporan Arus Kas, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih dan Catatan atas Laporan Keuangan. Sedangkan SIMAK-BMN adalah sistem yang menghasilkan informasi aset tetap, persediaan, dan aset lainnya untuk penyusunan neraca dan laporan barang milik negara serta laporan manajerial lainnya.

A.3. Basis Akuntansi

BALAI BESAR INSEMINASI BUATAN SINGOSARI menerapkan basis akrual dalam penyusunan dan penyajian Neraca, Laporan Operasional dan Laporan Perubahan Ekuitas, Laporan Arus Kas dan Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih. Basis akrual adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat transaksi dan peristiwa itu terjadi, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayarkan.

Sedangkan Laporan Realisasi Anggaran basis kas untuk disusun dan disajikan dengan basis kas. Basis kas adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi atau peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayar. Hal ini sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) yang ditetapkan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan dan PSAP No. 13.

A.4. Dasar Pengukuran

Pengukuran adalah proses penetapan nilai uang untuk mengakui dan memasukkan setiap pos dalam laporan keuangan. Dasar pengukuran yang diterapkan BALAI BESAR INSEMINASI BUATAN SINGOSARI dalam penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan adalah dengan menggunakan nilai perolehan historis.

Aset dicatat sebesar pengeluaran/penggunaan sumber daya ekonomi atau sebesar nilai wajar dari imbalan yang diberikan untuk memperoleh aset tersebut. Kewajiban dicatat sebesar nilai

wajar sumber daya ekonomi yang digunakan pemerintah untuk memenuhi kewajiban yang bersangkutan.

Pengukuran pos-pos laporan keuangan menggunakan mata uang rupiah. Transaksi yang menggunakan mata uang asing dikonversi terlebih dahulu dan dinyatakan dalam mata uang rupiah.

A.5. Kebijakan Akuntansi

Penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan Tahun 2019 telah mengacu pada Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP). Kebijakan akuntansi merupakan prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan, dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh suatu entitas pelaporan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan. Kebijakan akuntansi yang diterapkan dalam laporan keuangan ini adalah merupakan kebijakan yang ditetapkan oleh BALAI BESAR INSEMINASI BUATAN SINGOSARI yang merupakan entitas pelaporan dari Kementerian Pertanian. Disamping itu, dalam penyusunannya telah diterapkan kaidah-kaidah pengelolaan keuangan yang sehat di lingkungan pemerintahan.

Kebijakan-kebijakan akuntansi yang penting yang digunakan dalam penyusunan Laporan Keuangan BALAI BESAR INSEMINASI BUATAN SINGOSARI adalah sebagai berikut:

(1) Pendapatan - LRA

- Pendapatan-LRA adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Negara yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah.
- Pendapatan-LRA diakui pada saat kas diterima pada Kas Umum Negara (KUN).
- Akuntansi pendapatan-LRA dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah nettonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
- Pendapatan-LRA disajikan menurut klasifikasi sumber pendapatan.

(2) Pendapatan - LO

- Pendapatan-LO adalah hak pemerintah pusat yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.
- Pendapatan-LO diakui pada saat timbulnya hak atas pendapatan dan /atau Pendapatan direalisasi, yaitu adanya aliran masuk sumber daya ekonomi.

- Akuntansi pendapatan-LO dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah nettonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
- Pendapatan disajikan menurut klasifikasi sumber pendapatan.

(3) Belanja

- Belanja adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Negara yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah.
- Belanja diakui pada saat terjadi pengeluaran kas dari KUN.
- Khusus pengeluaran melalui bendahara pengeluaran, pengakuan belanja terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN).
- Belanja disajikan menurut klasifikasi ekonomi/jenis belanja dan selanjutnya klasifikasi berdasarkan organisasi dan fungsi akan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

(4) Beban

- Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.
- Beban diakui pada saat timbulnya kewajiban; terjadinya konsumsi aset; dan terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa.
- Beban disajikan menurut klasifikasi ekonomi/jenis belanja dan selanjutnya klasifikasi berdasarkan organisasi dan fungsi diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
- Beban yang berasal dari belanja barang yang akan diserahkan kepada masyarakat (526) dan belanja bantuan social dalam bentuk barang dan jasa (57) diakui dan disajikan sebagai beban apabila sudah diterbitkan berita acara serah terima (BAST).

(5) Aset

- Aset diklasifikasikan menjadi Aset Lancar, Aset Tetap, Piutang Jangka Panjang dan Aset Lainnya.

a. Aset Lancar

- Kas disajikan di neraca dengan menggunakan nilai nominal. Kas dalam bentuk valuta asing disajikan di neraca dengan menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal neraca.
- Investasi Jangka Pendek BLU dalam bentuk surat berharga disajikan sebesar nilai perolehan sedangkan investasi dalam bentuk deposito dicatat sebesar nilai nominal.
- Piutang diakui apabila memenuhi kriteria sebagai berikut:
 - a) Piutang yang timbul dari Tuntutan Perbendaharaan/ Ganti Rugi apabila telah timbul hak yang didukung dengan Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak dan/atau telah dikeluarkannya surat keputusan yang mempunyai kekuatan hukum tetap.
 - b) Piutang yang timbul dari perikatan diakui apabila terdapat peristiwa yang menimbulkan hak tagih dan didukung dengan naskah perjanjian yang menyatakan hak dan kewajiban secara jelas serta jumlahnya bisa diukur dengan andal
- Piutang disajikan dalam neraca pada nilai yang dapat direalisasikan (net realizable value). Hal ini diwujudkan dengan membentuk penyisihan piutang tak tertagih. Penyisihan tersebut didasarkan atas kualitas piutang yang ditentukan berdasarkan jatuh tempo dan upaya penagihan yang dilakukan pemerintah. Kualitas Piutang didasarkan pada kondisi masing-masing piutang pada tanggal pelaporan sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor : 69/PMK.06/2014 tentang Penentuan Kualitas Piutang dan Pembentukan Penyisihan Piutang Tak Tertagih pada Kementerian Negara/Lembaga dan Bendahara Umum Negara. Kriteria kualitas piutang diatur sebagai berikut :

Kualitas Piutang	Uraian	Penyisihan
Lancar	Belum dilakukan pelunasan s.d. tanggal jatuh tempo	0,5%
Kurang Lancar	Satu bulan terhitung sejak tanggal surat tagihan pertama tidak dilakukan pelunasan	10%
Diragukan	Satu bulan terhitung sejak tanggal surat tagihan kedua tidak dilakukan pelunasan	50%
Macet	1. Satu bulan terhitung sejak tanggal surat tagihan ketiga tidak dilakukan pelunasan	100%
	2. Piutang telah diserahkan kepada Panitia Urusan Piutang Negara/DJKN	

- Kualitas Piutang BBIB Singosari didasarkan Surat Keputusan Kepala Balai Nomor : B-11026/HK.160/F2.K/03/2019 revisi atas SK Kepala Balai Nomor : B-31010/HK.160/F2.K/12/2018 tentang Pedoman Penentuan Kualitas Piutang bagi Pengguna Layanan untuk Pembelian Tahun 2019 dan seterusnya.

Nilai Pembelian	Kualitas Piutang	Umur Piutang	Uraian
Pembelian Produk/Penggunaan Jasa dengan Nilai s/d Rp. 5.000.000,-	Lancar	1 s/d 3 bulan	Belum dilakukan pelunasan s.d. tanggal jatuh tempo
	Kurang Lancar	4 s/d 5 bulan	Satu bulan terhitung sejak tanggal surat tagihan pertama tidak dilakukan pelunasan
	Diragukan	6 s/d 7 bulan	Satu bulan terhitung sejak tanggal surat tagihan kedua tidak dilakukan pelunasan
	Macet	8 s/d 9 bulan	<ul style="list-style-type: none"> • Satu bulan terhitung sejak tanggal surat tagihan ketiga tidak dilakukan pelunasan
		> 9 bulan	<ul style="list-style-type: none"> • Piutang telah diserahkan kepada Panitia Urusan Piutang Negara/DJKN
Pembelian Produk/Penggunaan Jasa dengan Nilai Rp. 5.000.000,- s/d Rp. 20.000.000,-	Lancar	1 s/d 6 bulan	Belum dilakukan pelunasan s.d. tanggal jatuh tempo
	Kurang Lancar	7 s/d 8 bulan	Satu bulan terhitung sejak tanggal surat tagihan pertama tidak dilakukan pelunasan
	Diragukan	9 s/d 10 bulan	Satu bulan terhitung sejak tanggal surat tagihan kedua tidak dilakukan pelunasan
	Macet	10 s/d 11 bulan	<ul style="list-style-type: none"> • Satu bulan terhitung sejak tanggal surat tagihan ketiga tidak dilakukan pelunasan
		> 11 bulan	<ul style="list-style-type: none"> • Piutang telah diserahkan kepada Panitia Urusan Piutang Negara/DJKN
Pembelian Produk/Penggunaan Jasa dengan Nilai diatas Rp. 20.000.000,-	Lancar	1 s/d 12 bulan	Belum dilakukan pelunasan s.d. tanggal jatuh tempo
	Kurang Lancar	13 s/d 14 bulan	Satu bulan terhitung sejak tanggal surat tagihan pertama tidak dilakukan pelunasan

Nilai Pembelian	Kualitas Piutang	Umur Piutang	Uraian
	Diragukan	15 s/d 16 bulan	Satu bulan terhitung sejak tanggal surat tagihan kedua tidak dilakukan pelunasan
	Macet	16 s/d 17 bulan	<ul style="list-style-type: none"> Satu bulan terhitung sejak tanggal surat tagihan ketiga tidak dilakukan pelunasan
		> 17 bulan	<ul style="list-style-type: none"> Piutang telah diserahkan kepada Panitia Urusan Piutang Negara/DJKN

- Tagihan Penjualan Angsuran (TPA) dan Tuntutan Perbendaharaan/Ganti Rugi (TP/TGR) yang akan jatuh tempo 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca disajikan sebagai Bagian Lancar TP/TGR atau Bagian Lancar TPA.
- Nilai Persediaan dicatat berdasarkan hasil perhitungan fisik pada tanggal neraca dikalikan dengan:
 - harga pembelian terakhir, apabila diperoleh dengan pembelian;
 - harga standar apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri;
 - harga wajar atau estimasi nilai penjualannya apabila diperoleh dengan cara lainnya.

Penatausahaan Persediaan

Prosedur penatausahaan persediaan baik berasal dari akun 526 maupun non 526 dilaksanakan berdasarkan Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia No. 70/Permentan/PL.200/12/2016 tanggal 28 Desember 2016 tentang Penatausahaan Persediaan Lingkup Kementerian Pertanian.

Pada peraturan tersebut pada pasal 12 Akun Belanja Barang untuk Diserahkan Kepada Masyarakat/Pemda (526) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf d meliputi :

1. Belanja Tanah untuk Diserahkan Kepada Masyarakat/Pemda (526111);
2. Belanja Peralatan dan Mesin untuk Diserahkan Kepada Masyarakat/Pemda (526111);
3. Belanja Gedung dan Bangunan untuk Diserahkan Kepada Masyarakat/Pemda (526113);
4. Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan untuk Diserahkan Kepada Masyarakat/Pemda (526114);
5. Belanja Barang Fisik Lainnya untuk Diserahkan Kepada Masyarakat/Pemda (526115);

6. Belanja Barang Penunjang Kegiatan Dekonsentrasi untuk Diserahkan Kepada Pemda (526211);
 7. Belanja Barang Penunjang Kegiatan Tugas Pembantuan untuk Diserahkan Kepada Pemda (526212); dan
 8. Belanja Barang Lainnya untuk Diserahkan Kepada Masyarakat/Pemda (526311)
- Sedangkan pada Pasal 36 bahwa Persediaan yang Langsung diserahkan kepada pihak penerima, transaksi penyerahan/dijual kepada masyarakat/pemda dibuktikan dengan dokumen sumber pengeluaran persediaan untuk :

- a. Satuan Kerja Dekonsentrasi/Tugas Pembantuan dapat berupa :
 - BAST Persediaan antara pihak pelaksana pengadaan dengan penerima dan diketahui oleh satuan kerja;
 - BAST Persediaan antara kepala satuan kerja atau PPK dengan penerima;
 - BAST Persediaan antara Eselon I dengan penerima/SKPD; atau
 - Surat pernyataan persediaan telah diserahkan kepada Masyarakat/Pemerintah Daerah dari Kuasa Pengguna Barang atau pejabat yang ditunjuk.
- b. Kantor Pusat dan Kantor Daerah dapat berupa :
 - Surat Keputusan Hibah;
 - BAST Persediaan antara Eselon I dengan penerima/SKPD;
 - BAST Persediaan antara kepala satuan kerja atau PPK dengan penerima;
 - BAST Persediaan antara pihak pelaksana pengadaan dengan penerima dan diketahui oleh satuan kerja; atau
 - Surat pernyataan persediaan telah diserahkan kepada Masyarakat/Pemerintah Daerah dari Kuasa Pengguna Barang atau pejabat yang ditunjuk.

Disamping itu, Pasal 43 menjelaskan bahwa seluruh pelaporan persediaan pada tanggal pelaporan dicatat berdasarkan opname fisik. Persediaan dilakukan untuk mengetahui jumlah Persediaan dan kondisi catatan dalam pembukuan pengelolaan Persediaan yang belum dipakai. Opname fisik Persediaan sebagaimana dimaksud dilakukan secara sensus per semester atau periode laporan.

b. Aset Tetap

- Aset tetap mencakup seluruh aset berwujud yang dimanfaatkan oleh pemerintah maupun untuk kepentingan publik yang mempunyai masa manfaat lebih dari 1 tahun.
- Nilai Aset tetap disajikan berdasarkan harga perolehan atau harga wajar.
- Pengakuan aset tetap didasarkan pada nilai satuan minimum kapitalisasi sebagai berikut:
 - a. Pengeluaran untuk per satuan peralatan dan mesin dan peralatan olah raga yang nilainya sama dengan atau lebih dari Rp 1.000.000,00 (satu juta rupiah);
 - b. Pengeluaran untuk gedung dan bangunan yang nilainya sama dengan atau lebih dari Rp 25.000.000,00 (dua puluh lima juta rupiah);
 - c. Pengeluaran yang tidak tercakup dalam batasan nilai minimum kapitalisasi tersebut di atas, diperlakukan sebagai biaya kecuali pengeluaran untuk tanah, jalan/irigasi/jaringan, dan aset tetap lainnya berupa koleksi perpustakaan dan barang bercorak kesenian.
- Aset Tetap yang tidak digunakan dalam kegiatan operasional pemerintah yang disebabkan antara lain karena aus , ketinggalan jaman, tidak sesuai dengan kebutuhan organisasi yang makin berkembang, rusak berat, tidak sesuai dengan rencana umum tata ruang (RUTR), atau masa kegunaannya telah berakhir direklasifikasi ke Aset Lain-Lain pada pos Aset Lainnya.
- Aset tetap yang secara permanen dihentikan penggunaannya, dikeluarkan dari neraca pada saat ada penetapan dari entitas sesuai dengan ketentuan perundang-undangan di bidang pengelolaan BMN/BMD.
- Dalam hal tanah belum ada bukti kepemilikan yang sah, namun dikuasai dan/atau digunakan oleh pemerintah, maka tanah tersebut tetap harus dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca.
- Dalam hal tanah dimiliki oleh pemerintah, namun dikuasai dan/atau digunakan oleh pihak lain, maka tanah tersebut tetap harus dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca.
- Dalam hal tanah dimiliki oleh suatu entitas pemerintah, namun dikuasai dan/atau digunakan oleh entitas pemerintah yang lain, maka tanah tersebut dicatat dan disajikan pada neraca entitas pemerintah yang mempunyai bukti kepemilikan.

c. Penyusutan Aset Tetap

- Penyusutan aset tetap adalah penyesuaian nilai sehubungan dengan penurunan kapasitas dan manfaat dari suatu aset tetap. Kebijakan penyusutan aset tetap didasarkan pada Peraturan Menteri Keuangan No.01/PMK.06/2013 tentang Penyusutan Barang Milik Negara Berupa Aset Tetap pada Entitas Pemerintah Pusat sebagaimana diubah dengan PMK 90/PMK.06/2014 tentang Penyusutan Barang Milik Negara Berupa Aset Tetap pada Entitas Pemerintah Pusat.
- Penyusutan aset tetap tidak dilakukan terhadap:
 - a. Tanah
 - b. Konstruksi dalam Pengerjaan (KDP)
 - c. Aset Tetap yang dinyatakan hilang berdasarkan dokumen sumber sah atau dalam kondisi rusak berat dan/atau usang yang telah diusulkan kepada Pengelola Barang untuk dilakukan penghapusan.
- Penghitungan dan pencatatan Penyusutan Aset Tetap dilakukan setiap akhir semester tanpa memperhitungkan adanya nilai residu.
- Penyusutan Aset Tetap dilakukan dengan menggunakan metode garis lurus yaitu dengan mengalokasikan nilai yang dapat disusutkan dari Aset Tetap secara merata setiap semester selama Masa Manfaat.
- Masa Manfaat Aset Tetap ditentukan dengan berpedoman Keputusan Menteri Keuangan Nomor: 59/KMK.06/2013 tentang Tabel Masa Manfaat Dalam Rangka Penyusutan Barang Milik Negara berupa Aset Tetap pada Entitas Pemerintah Pusat. Secara umum tabel masa manfaat adalah sebagai berikut:

Kelompok Aset Tetap	Masa Manfaat
Peralatan dan Mesin	2 s.d 20 tahun
Gedung dan Bangunan	10 s.d 50 tahun
Jakan, Irigasi dan Jaringan	5 s.d 40 tahun
Aset Tetap Lainnya (Software)	4 tahun

d. Piutang Jangka Panjang

- Piutang Jangka Panjang adalah piutang yang diharapkan / dijadwalkan akan diterima dalam jangka waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.

- Tagihan Penjualan Angsuran (TPA, Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR) dinilai berdasarkan nilai nominal dan disajikan sebesar nilai yang dapat direalisasikan.
- e. Aset Lainnya**
- Aset Lainnya adalah aset pemerintah selain aset lancar, aset tetap, dan piutang jangka panjang. Termasuk dalam Aset Lainnya adalah aset tak berwujud, tagihan penjualan angsuran yang jatuh tempo lebih dari 12 (dua belas) bulan, aset kerjasama dengan pihak ketiga (kemitraan), dan kas yang dibatasi penggunaannya.
 - Aset Tak Berwujud (ATB) disajikan sebesar nilai tercatat netto yaitu sebesar harga perolehan setelah dikurangi akumulasi amortisasi.
 - Amortisasi ATB dengan masa manfaat terbatas dilakukan dengan metode garis lurus dan nilai sisa nihil. Sedangkan atas ATB dengan masa manfaat tidak terbatas tidak dilakukan amortisasi.
 - Masa manfaat Aset Tak Berwujud ditentukan dengan berpedoman Keputusan Menteri Keuangan Nomor:620/KM.6/2015 tentang Masa Manfaat Dalam Rangka Amortisasi Barang Milik Negara berupa aset tak berwujud pada Entitas Pemerintah Pusat.

Kelompok Aset Tak Berwujud	Masa Manfaat (Tahun)
Software Komputer	4
Franchise	5
Lisensi, Hak Paten Sederhana, Merk, Desain Industri, Rahasia Dagang, Desain Tata Letak Sirkuit Terpadu	10
Hak Ekonomi Lembaga Penyiaran, Paten Biasa, Perlindungan Varietas Tanaman Semusim	20
Hak Cipta Karya Seni Terapan, Perlindungan Varietas Tanaman Tahunan	25
Hak Cipta atas Ciptaan Gol. II, Hak Ekonomi Pelaku Pertunjukkan, Hak Ekonomi Produser Pornogram	50
Hak Cipta atas Ciptaan Gol. I	70

- Aset Lain-lain berupa aset tetap pemerintah disajikan sebesar nilai buku yaitu harga perolehan dikurangi akumulasi penyusutan.

(6) Kewajiban

- Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah.
- Kewajiban pemerintah diklasifikasikan ke dalam kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang.

a. Kewajiban Jangka Pendek

Suatu kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka pendek jika diharapkan untuk dibayar atau jatuh tempo dalam waktu dua belas bulan setelah tanggal pelaporan.

Kewajiban jangka pendek meliputi Utang Kepada Pihak Ketiga, Belanja yang Masih Harus Dibayar, Pendapatan Diterima di Muka, Bagian Lancar Utang Jangka Panjang, dan Utang Jangka Pendek Lainnya.

b. Kewajiban Jangka Panjang

Kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka panjang jika diharapkan untuk dibayar atau jatuh tempo dalam waktu lebih dari dua belas bulan setelah tanggal pelaporan.

- Kewajiban dicatat sebesar nilai nominal, yaitu sebesar nilai kewajiban pemerintah pada saat pertama kali transaksi berlangsung.

(7) Ekuitas

- Ekuitas merupakan selisih antara aset dengan kewajiban dalam satu periode. Pengungkapan lebih lanjut dari ekuitas disajikan dalam Laporan Perubahan Ekuitas.

(8) Implementasi Akuntansi Pemerintah Berbasis AkruaI Pertama Kali

- Mulai tahun 2015 Pemerintah mengimplementasikan akuntansi berbasis akrual sesuai dengan amanat PP No.71 Tahun 2010 tentang Akuntansi Pemerintahan. Implementasi tersebut memberikan pengaruh pada beberapa hal dalam penyajian laporan keuangan. Pertama, Pos-pos ekuitas dana pada neraca per 31 Desember 2014 yang berbasis cash toward accrual direklasifikasi menjadi ekuitas sesuai dengan akuntansi berbasis akrual. Kedua, keterbandingan penyajian akun-akun tahun berjalan dengan tahun sebelumnya dalam Laporan Operasional dan Laporan Perubahan Ekuitas tidak dapat dipenuhi. Hal ini diakibatkan oleh penyusunan dan penyajian akuntansi berbasis akrual pada tahun 2015 adalah merupakan implementasi yang pertama.