



ADAPTIF
SOLITIF
INOVATIF
KOLABORATIF

RSP

LAPORAN KEUANGAN

Unit Akuntansi Pembantu Pengguna
Anggaran Eselon I (UAPPA EI)

**DIREKTORAT JENDERAL
PRASARANA DAN SARANA PERTANIAN**

**TAHUN 2025
AUDITED**



BA 018.08

KATA PENGANTAR

Sebagaimana diamanatkan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara bahwa Menteri/Pimpinan Lembaga sebagai Pengguna Anggaran/Barang mempunyai tugas antara lain menyusun dan menyampaikan laporan keuangan Kementerian Negara/Lembaga yang dipimpinnya.

Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian adalah salah satu entitas akuntansi di bawah Kementerian Pertanian yang berkewajiban menyelenggarakan akuntansi dan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara. Salah satu pelaksanaannya adalah dengan menyusun laporan keuangan berupa Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Operasi, Laporan Perubahan Ekuitas dan Catatan atas Laporan Keuangan.

Penyusunan Laporan Keuangan Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan dan kaidah-kaidah pengelolaan keuangan yang sehat dalam pemerintahan. Laporan Keuangan ini telah disusun dan disajikan dengan basis akrual sehingga akan mampu menyajikan informasi keuangan yang lebih transparan, akurat, dan akuntabel.

Laporan Keuangan ini diharapkan dapat memberikan informasi yang berguna kepada para pengguna laporan khususnya sebagai sarana untuk meningkatkan akuntabilitas/pertanggungjawaban dan transparansi pengelolaan keuangan negara pada Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian. Disamping itu, laporan keuangan ini juga dimaksudkan untuk memberikan informasi kepada manajemen dalam pengambilan keputusan dalam usaha untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*).

Jakarta, 6 Mei 2026 Kuasa
Pengguna Anggaran,

Andi Nur Alam Syah, STP, MT
NIP. 197502012002121001



KEMENTERIAN PERTANIAN
DIREKTORAT JENDERAL PRASARANA DAN SARANA PERTANIAN

KANTOR PUSAT KEMENTERIAN PERTANIAN GEDUNG D
JALAN HARSONO RM NOMOR 3 RAGUNAN PASAR MINGGU, JAKARTA SELATAN KODE POS 12550
TELEPON (021) 7816082, FAKSIMILI (021) 7816083

PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

Laporan Keuangan Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian yang terdiri dari: (a) Laporan Realisasi Anggaran, (b) Neraca, (c) Laporan Operasional, (d) Laporan Perubahan Ekuitas, dan (e) Catatan atas Laporan Keuangan per 31 Desember 2025 *Audited* sebagaimana terlampir adalah merupakan tanggung jawab kami, sedangkan substansi Laporan Keuangan dari masing-masing Satuan Kerja merupakan tanggungjawab UAKPA.

Laporan Keuangan tersebut telah disusun berdasarkan sistem pengendalian intern yang memadai, dan isinya telah menyajikan informasi pelaksanaan anggaran dan posisi keuangan secara layak sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan.



Jakarta, 6 Mei 2026

Kuasa Pengguna Anggaran,

Andi Nur Alam Syah, STP, MT
NIP. 197502012002121001

RINGKASAN LAPORAN KEUANGAN

Laporan Keuangan Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian Tahun Anggaran 2025 *Audited* ini telah disusun dan disajikan sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) dan berdasarkan kaidah-kaidah pengelolaan keuangan yang sehat di lingkungan pemerintahan. Laporan Keuangan ini meliputi:

I. Laporan Realisasi Anggaran

Laporan Realisasi Anggaran menggambarkan perbandingan antara anggaran dengan realisasinya, yang mencakup unsur-unsur Pendapatan-LRA dan Belanja selama periode 1 Januari sampai dengan 31 Desember 2025.

Realisasi Pendapatan Negara untuk periode yang berakhir sampai dengan 31 Desember 2025 adalah berupa Pendapatan Negara Bukan Pajak senilai Rp71.363.995.418 atau mencapai 15.991,93% dari estimasi Pendapatan-LRA senilai Rp446.250.000.

Realisasi Belanja Negara untuk periode untuk periode yang berakhir sampai dengan 31 Desember 2025 adalah senilai Rp7.677.033.247.324 atau mencapai 79,52% dari alokasi anggaran senilai Rp9.653.858.050.000.

II. Neraca

Neraca menggambarkan posisi keuangan entitas mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas pada 31 Desember 2025.

Nilai Aset per 31 Desember 2025 dicatat dan disajikan senilai Rp1.996.913.678.981 yang terdiri dari: Aset Lancar senilai Rp13.339.880.547; Aset Tetap (neto) senilai Rp202.452.862.255; Piutang Jangka Panjang (neto) senilai Rp61.001.325; dan Aset Lainnya (neto) senilai Rp1.781.059.934.854.

Nilai Kewajiban dan Ekuitas per 31 Desember 2025 dicatat dan disajikan masing-masing senilai Rp1.651.913.758.614 dan Rp344.999.920.367.

III. Laporan Operasional

Laporan Operasional menyajikan berbagai unsur pendapatan-LO, beban, surplus/defisit dari operasi, surplus/defisit dari kegiatan non operasional, surplus/defisit sebelum pos luar biasa, pos luar biasa, dan surplus/defisit-LO, yang diperlukan untuk penyajian yang wajar. Pendapatan-LO untuk periode sampai dengan 31 Desember 2025 adalah senilai Rp1.957.651.274, sedangkan jumlah beban adalah senilai Rp7.164.920.258.969 sehingga terdapat Defisit Kegiatan Operasional senilai -Rp7.162.962.607.695. Kegiatan Non Operasional dan Pos-Pos Luar Biasa masing-masing sebesar Surplus Rp42.160.372.264 dan Defisit Rp0 sehingga entitas mengalami Defisit-LO sebesar -Rp7.120.802.235.431.

IV. Laporan Perubahan Ekuitas

Laporan Perubahan Ekuitas menyajikan informasi kenaikan atau penurunan ekuitas tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya. Ekuitas pada tanggal 1 Januari 2025 adalah senilai Rp457.953.468.146 ditambah Defisit-LO sebesar -Rp7.120.802.235.431 kemudian ditambah/dikurangi dengan koreksi-koreksi senilai -Rp105.313.817.413 dan

ditambah Transaksi Antar Entitas senilai Rp7.113.162.505.065 sehingga Ekuitas entitas pada tanggal 31 Desember 2025 adalah senilai Rp344.999.920.367.

V. Catatan atas Laporan Keuangan

Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) menyajikan informasi tentang penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Operasional, dan Laporan Perubahan Ekuitas. Termasuk pula dalam CaLK adalah penyajian informasi yang diharuskan dan dianjurkan oleh Standar Akuntansi Pemerintahan serta pengungkapan-pengungkapan lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar atas laporan keuangan.

Dalam penyajian Laporan Realisasi Anggaran untuk periode yang berakhir sampai dengan tanggal 31 Desember 2025 disusun dan disajikan berdasarkan basis kas. Sedangkan Neraca, Laporan Operasional, dan Laporan Perubahan Ekuitas untuk periode yang berakhir sampai dengan 31 Desember 2025 disusun dan disajikan dengan menggunakan basis akrual.

I. LAPORAN REALISASI ANGGARAN

Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian
LAPORAN REALISASI ANGGARAN
Untuk Periode yang Berakhir 31 Desember 2025 dan 31 Desember 2024

Uraian	Catatan	31 Desember 2025			31 Desember 2024
		Anggaran	Realisasi	%	Realisasi
A. Pendapatan Negara Dan Hibah		-	-	-	-
I. Pendapatan Perpajakan		-	-	-	-
1. Pajak Dalam Negeri		-	-	-	-
2. Pajak Perdagangan Internasional		-	-	-	-
II. Pendapatan Penerimaan Negara Bukan Pajak		446.250.000	71.363.995.418	15.991,93	11.433.156.411
1. Pendapatan Sumber Daya Alam		-	-	-	-
2. Pendapatan dari Kekayaan Negara Dipisahkan		-	-	-	-
3. Pendapatan BLU		-	-	-	-
4. Pendapatan Penerimaan Negara Bukan Pajak Lainnya		446.250.000	71.363.995.418	15.991,93	11.433.156.411
III. Pendapatan Hibah		-	-	-	-
Jumlah Pendapatan Negara dan Hibah (A.I + A.II + A.III)		446.250.000	71.363.995.418	15.991,93	11.433.156.411
B. Belanja Negara		-	-	-	-
I. Belanja Pemerintah Pusat		9.653.858.050.000	7.677.033.247.324	79,52	5.983.788.612.450
1. Belanja Pegawai		27.207.216.000	26.811.280.123	98,54	24.596.095.885
2. Belanja Barang		9.624.483.511.000	7.648.511.794.700	79,47	5.952.169.751.930
3. Belanja Modal		2.167.323.000	1.710.172.501	78,91	7.022.764.635
4. Belanja Pembayaran Bunga Utang		-	-	-	-
5. Belanja Subsidi		-	-	-	-
6. Belanja Hibah		-	-	-	-
7. Belanja Bantuan Sosial		-	-	-	-
8. Belanja Lain-lain		-	-	-	-
II. Transfer ke Daerah dan Dana Desa		-	-	-	-
1. Transfer ke Daerah		-	-	-	-
a. Dana Perimbangan		-	-	-	-
1. Dana Transfer Umum		-	-	-	-
a. Dana Bagi Hasil		-	-	-	-
b. Dana Alokasi Umum		-	-	-	-
2. Dana Transfer Khusus		-	-	-	-
a. Dana Alokasi Khusus Fisik		-	-	-	-
b. Dana Alokasi Khusus Non Fisik		-	-	-	-
b. Dana Insentif Daerah		-	-	-	-
c. Dana Keistimewaan DIY		-	-	-	-
d. Dana Otonomi Khusus		-	-	-	-
2. Dana Desa		-	-	-	-
3. Hibah Kepada Daerah		-	-	-	-
Jumlah Belanja Negara (B.I + B.II)		9.653.858.050.000	7.677.033.247.324	79,52	5.983.788.612.450
C. PEMBIAYAAN		-	-	-	-

II. NERACA

Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian
NERACA
Per 31 Desember 2025 dan 31 Desember 2024

Uraian	Catatan	31 Desember 2025	31 Desember 2024
ASET			
Aset Lancar			
Kas di Bendahara Pengeluaran	C.1.1.	1.030.118.682	-
Kas Lainnya dan Setara Kas	C.1.2.	3.874.500	-
Belanja Dibayar Dimuka (prepaid)	C.1.3.	-	143.244.261.544
Piutang Bukan Pajak	C.1.4.	4.854.720.455	41.126.215
Penyisihan Piutang Tak Tertagih - Piutang Bukan Pajak	C.1.5.	-	-
Piutang Bukan Pajak (Netto)		4.854.720.455	41.126.215
Bagian Lancar Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi	C.1.6.	349.927.130	403.927.130
Penyisihan Piutang Tidak Tertagih - Bagian Lancar Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi	C.1.7.	(349.927.130)	(352.477.130)
Bagian Lancar Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi (Netto)		-	51.450.000
Piutang dari KUN	C.1.8.	-	-
Persediaan	C.1.9.	7.451.166.910	17.440.483.635
Persediaan yang Belum Diregister	C.1.10.	-	-
Jumlah Aset Lancar		13.339.880.547	160.777.321.394
Aset Tetap			
Tanah	C.2.1.	138.000.571.000	138.000.571.000
Peralatan dan Mesin	C.2.2.	179.929.863.062	202.498.931.350
Gedung dan Bangunan	C.2.3.	9.600.461.068	9.600.461.068
Jalan, Irigasi dan Jaringan	C.2.4.	71.454.000	71.454.000
Aset Tetap Lainnya	C.2.5.	335.688.000	335.688.000
Akumulasi Penyusutan Aset Tetap	C.2.6.	(125.485.174.875)	(125.310.823.853)
Aset Tetap yang Belum Diregister	C.2.7.	-	-
Jumlah Aset Tetap		202.452.862.255	225.196.281.565
Piutang Jangka Panjang			
Piutang Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi	C.3.1.	67.779.250	890.081.000
Penyisihan Piutang Tidak Tertagih - Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi	C.3.2.	(6.777.925)	(8.609.434)
Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi (Netto)		61.001.325	881.471.566
Piutang Jangka Panjang Lainnya	C.3.3.	-	-
Penyisihan Piutang Tidak Tertagih-Piutang Jangka Panjang Lainnya	C.3.4.	-	-

Uraian	Catatan	31 Desember 2025	31 Desember 2024
Piutang Jangka Panjang Lainnya (Netto)		-	-
Jumlah Piutang Jangka Panjang		61.001.325	881.471.566
Aset Lainnya			
Aset Tak Berwujud	C.4.1.	61.220.922.705	62.435.022.705
Dana yang Dibatasi Penggunaannya	C.4.2.	1.722.903.545.292	8.658.262.566
Aset Lain-lain	C.4.3.	8.438.246.755	25.916.160.930
Aset Lainnya yang Belum Diregister	C.4.4.	-	-
Akumulasi Penyusutan/Amortisasi Aset Lainnya	C.4.5.	(11.502.779.898)	(17.208.306.141)
Jumlah Aset Lainnya		1.781.059.934.854	79.801.140.060
Jumlah Aset		1.996.913.678.981	466.656.214.585
Kewajiban Jangka Pendek			
Utang kepada Pihak Ketiga	C.5.1.	1.650.879.765.432	8.702.746.439
Utang Yang Belum Ditagihkan	C.5.2.	-	-
Uang Muka dari KPPN	C.5.3	1.030.118.682	-
Utang Jangka Pendek Lainnya	C.5.4	3.874.500	-
Jumlah Kewajiban Jangka Pendek		1.651.913.758.614	8.702.746.439
Jumlah Kewajiban		1.651.913.758.614	8.702.746.439
Ekuitas			
Ekuitas	C.6.1	344.999.920.367	457.953.468.146
Jumlah Ekuitas		344.999.920.367	457.953.468.146
Jumlah Kewajiban dan Ekuitas		1.996.913.678.981	466.656.214.585

III. LAPORAN OPERASIONAL

Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian
LAPORAN OPERASIONAL
Untuk Periode yang Berakhir 31 Desember 2025 dan 31 Desember 2024

Uraian	Catatan	31 Desember 2025	31 Desember 2024
KEGIATAN OPERASIONAL			
PENDAPATAN			
Pendapatan Negara Bukan Pajak Lainnya	D.1.	1.957.651.274	2.151.689.120
JUMLAH PENDAPATAN		1.957.651.274	2.151.689.120
BEBAN OPERASIONAL			
Beban Pegawai	D.2.	26.767.287.893	24.596.095.885
Beban Persediaan	D.3.	867.820.797	1.798.228.860
Beban Barang dan Jasa	D.4.	166.611.309.729	359.898.883.750
Beban Pemeliharaan	D.5.	2.700.148.110	2.101.952.695
Beban Perjalanan Dinas	D.6.	113.257.193.704	231.352.504.773
Beban Barang Untuk Diserahkan Kepada Masyarakat	D.7.	6.838.895.731.766	5.245.840.927.379
Beban Penyusutan dan Amortisasi	D.8.	15.820.771.970	14.226.365.115
Beban Penyisihan Piutang Tak Tertagih	D.9.	(5.000)	347.427.136
JUMLAH BEBAN OPERASIONAL		7.164.920.258.969	5.880.162.385.593
SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN OPERASIONAL		(7.162.962.607.695)	(5.878.010.696.473)
KEGIATAN NON OPERASIONAL			
Surplus/Defisit Pelepasan Aset Non Lancar	D.11.	125.963.689	712.938.075
Pendapatan Pelepasan Aset Non Lancar	D.12.	125.963.689	713.762.439
Beban Pelepasan Aset Non Lancar	D.13.	-	824.364
Surplus/Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya	D.14.	42.034.408.575	8.531.633.236
Pendapatan dari Kegiatan Non Operasional Lainnya	D.15.	42.034.408.575	8.531.633.236
Beban dari Kegiatan Non Operasional Lainnya	D.16.	-	-
SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL		42.160.372.264	9.244.571.311
SURPLUS/DEFISIT - LO		(7.120.802.235.431)	(5.868.766.125.162)

IV. LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

**Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS
Untuk Periode yang Berakhir 31 Desember 2025 dan 31 Desember 2024**

Uraian	Catatan	31 Desember 2025	31 Desember 2024
EKUITAS AWAL	E.1.	457.953.468.146	381.873.993.608
SURPLUS/DEFISIT-LO	E.2.	(7.120.802.235.431)	(5.868.766.125.162)
KOREKSI YANG MENAMBAH/MENGURANGI EKUITAS YANG ANTARA LAIN BERASAL DARI DAMPAK KUMULATIF PERUBAHAN KEBIJAKAN AKUNTANSI/KESALAHAN MENDASAR	E.3.	(105.313.817.413)	(26.176.422.662)
Penyesuaian Nilai Aset	E.3.1.	-	-
Koreksi Nilai Persediaan	E.3.2.	-	23.612.769
Koreksi atas Reklasifikasi	E.3.3.	-	(12.800.000)
Selisih Revaluasi Aset	E.3.4.	-	-
Koreksi Nilai Aset Non Revaluasi	E.3.5.	(335.467.798)	82.264.287
Koreksi Lain-lain	E.3.6.	(104.978.349.615)	(26.269.499.718)
TRANSAKSI ANTAR ENTITAS	E.4.	7.113.162.505.065	5.971.022.022.362
KENAIKAN/PENURUNAN EKUITAS		(112.953.547.779)	76.079.474.538
EKUITAS AKHIR	E.5.	344.999.920.367	457.953.468.146

V. CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

A. PENJELASAN UMUM

A.1. PROFIL DAN KEBIJAKAN TEKNIS DIREKTORAT JENDERAL PRASARANA DAN SARANA PERTANIAN

Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian (Ditjen PSP) Kementerian Pertanian merupakan motor penggerak utama (*prime mover*) yang bertanggung jawab penuh atas ketersediaan, aksesibilitas, dan kualitas sarana produksi pertanian yang modern. Untuk periode 2025-2029, Ditjen PSP berfokus pada penguatan peran strategis sebagai pendukung sistem hulu hingga hilir guna mewujudkan visi Kementerian Pertanian, yakni "Pertanian Maju Berkelanjutan serta bermanfaat bagi Rakyat Indonesia dalam rangka mewujudkan Indonesia Maju Menuju Indonesia Emas 2045". Tugas inti Ditjen PSP dalam periode ini adalah merumuskan dan melaksanakan kebijakan terkait penyediaan alat dan mesin pertanian (Alsintan), pupuk dan pestisida, serta fasilitasi pembiayaan usaha tani. Hal ini bertujuan untuk secara langsung meningkatkan produktivitas, efisiensi usaha, dan daya saing komoditas pangan nasional.

Visi Ditjen PSP tahun 2025 – 2029 yaitu Prasarana dan Sarana Pertanian yang Maju dan Berkelanjutan Dalam Mendukung Pemenuhan Kebutuhan Pangan Asal Pertanian untuk mewujudkan Pertanian Maju Berkelanjutan serta bermanfaat bagi Rakyat Indonesia dalam rangka mewujudkan Indonesia Maju Menuju Indonesia Emas 2045.

Misi Ditjen PSP tahun 2025 – 2029 yaitu: 1) Memastikan ketersediaan dan akses terhadap pupuk dan pestisida dalam meningkatkan produktivitas & luas panen pertanian; 2) Memastikan ketersediaan dan mendorong pemanfaatan alat dan mesin pertanian; 3) Memastikan perlindungan usaha dan akses terhadap pembiayaan pertanian.

Arah kebijakan Ditjen PSP tahun 2025 – 2029 yaitu: 1) Pengelolaan pupuk dan pestisida dalam meningkatkan produktivitas dan luas panen tanaman pangan, hortikultura, perkebunan dan peternakan menuju swasembada pangan berkelanjutan; 2) Efektivitas dan efisiensi pemanfaatan Alat dan Mesin Pertanian berbasis teknologi terkini menuju pertanian modern; 3) Akses pembiayaan dan perlindungan usaha pertanian yang berpihak kepada petani dalam meningkatkan pendapatan petani.

TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Berdasarkan Peraturan Menteri Pertanian Nomor 02 tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian dengan susunan organisasi yang terdiri dari 6 unit Eselon II, 1 unit Eselon III, dan 5 unit Sub Tata Usaha dan Kelompok Fungsional, dengan ditetapkan tugas pokok dan fungsi Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian yaitu mendorong upaya penyediaan infrastruktur pada aspek penyediaan alat mesin pertanian prapanen, penyediaan alat mesin pertanian pascapanen, penyediaan pupuk dan pestisida, serta fasilitasi pembiayaan pertanian. Dalam pelaksanaan tugas dimaksud, Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian didukung oleh 6 unit kerja Eselon II yaitu Direktorat Alat dan Mesin Pertanian Pra Panen, Direktorat Alat dan Mesin Pertanian Pasca Panen, Direktorat Pupuk, Direktorat Pestisida, Direktorat Pembiayaan Pertanian, serta Sekretariat Direktorat Jenderal.

Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan penyediaan prasarana dan sarana di bidang pertanian.

STRUKTUR ORGANISASI

Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian terdiri dari 6 unit kerja Eselon II yaitu Sekretariat Direktorat Jenderal, Direktorat Alat dan Mesin Pertanian Prapanen, Direktorat Pupuk, Direktorat Pembiayaan Pertanian, Direktorat Pesticida, dan Direktorat Alat dan Mesin Pertanian Pascapanen.



Gambar A.1. Struktur Organisasi Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian

Berdasarkan Peraturan Menteri Pertanian Nomor 02 tahun 2025 tersebut, maka tugas dan fungsi dari masing-masing unit kerja adalah sebagai berikut:

1. SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL

Struktur Organisasi Sekretariat Direktorat Jenderal sebagai berikut:



Gambar A.2. Struktur Organisasi Sekretariat Direktorat Jenderal

Sekretariat Direktorat Jenderal mempunyai tugas memberikan pelayanan teknis dan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian, Sekretariat Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian menyelenggarakan fungsi :

- koordinasi penyusunan rencana program, anggaran, dan pelaksanaan kerja sama di bidang prasarana dan sarana pertanian;
- pengelolaan urusan keuangan dan barang milik negara lingkup Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian;
- koordinasi penataan organisasi dan tata laksana, fasilitasi reformasi birokrasi, pengelolaan, dan pembinaan sumber daya manusia aparatur lingkup Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian;
- koordinasi dan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan lingkup Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian;
- pelaksanaan hubungan masyarakat dan informasi publik lingkup Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian;
- koordinasi pengelolaan data, tindak lanjut hasil pengawasan, dan kepatuhan internal lingkup Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian;
- pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga lingkup Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian.

Berdasarkan Peraturan Menteri Pertanian tersebut, Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan penataan organisasi dan tata laksana, urusan kepegawaian, tata usaha dan rumah tangga, serta fasilitasi pelaksanaan reformasi birokrasi lingkup Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian.

2. DIREKTORAT ALAT DAN MESIN PERTANIAN PRAPANEN

Struktur Organisasi Direktorat Alat dan Mesin Pertanian Prapanen sebagai berikut:



Gambar A.3. Struktur Organisasi Direktorat Alat dan Mesin Pertanian Prapanen

Direktorat Alat dan Mesin Pertanian Pascapanen mempunyai tugas melaksanakan melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang penyediaan alat dan mesin pertanian prapanen. Dalam melaksanakan tugas tersebut, Direktorat Alat dan Mesin Pertanian Prapanen menyelenggarakan fungsi :

- perumusan kebijakan di bidang penyediaan, pengawasan peredaran alat dan mesin pertanian prapanen, serta pemberdayaan kelembagaan alat dan mesin pertanian;
- pelaksanaan kebijakan di bidang penyediaan, pengawasan peredaran alat dan mesin pertanian prapanen, serta pemberdayaan kelembagaan alat dan mesin pertanian;
- penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang penyediaan, pengawasan peredaran alat dan mesin pertanian prapanen, serta pemberdayaan kelembagaan alat dan mesin pertanian;
- pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang penyediaan, pengawasan peredaran alat dan mesin pertanian prapanen, serta pemberdayaan kelembagaan alat dan mesin pertanian;
- pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang penyediaan, pengawasan peredaran alat dan mesin pertanian prapanen, serta pemberdayaan kelembagaan alat dan mesin pertanian; dan
- pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga lingkup Direktorat Alat dan Mesin Pertanian Prapanen.

Berdasarkan Peraturan Menteri Pertanian Nomor 2 Tahun 2025, tugas Subbagian Tata Usaha yaitu melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran, evaluasi dan pelaporan, urusan sumber daya manusia, keuangan, rumah tangga, pentausahaan barang milik negara, persuratan, kearsipan, dan fasilitasi rencana aksi reformasi birokrasi lingkup Direktorat Alat dan Mesin Pertanian Prapanen.

3. DIREKTORAT ALAT DAN MESIN PERTANIAN PASCAPANEN

Struktur Organisasi Direktorat Alat dan Mesin Pertanian Pascapanen:



Gambar A.7. Struktur Organisasi Direktorat Alat dan Mesin Pertanian Pascapanen

Direktorat Direktorat Alat dan Mesin Pertanian Pascapanen mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang Direktorat Alat dan Mesin Pertanian Pascapanen. Dalam melaksanakan tugas tersebut, Direktorat Direktorat Alat dan Mesin Pertanian Pascapanen menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang penyediaan dan pengawasan peredaran alat dan mesin pertanian pascapanen;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang penyediaan dan pengawasan peredaran alat dan mesin pertanian pascapanen;
- c. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang penyediaan dan pengawasan peredaran alat dan mesin pertanian pascapanen;
- d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang penyediaan dan pengawasan peredaran alat dan mesin pertanian pascapanen;
- e. pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang penyediaan dan pengawasan peredaran alat dan mesin pertanian pascapanen; dan
- f. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga lingkup Direktorat Alat dan Mesin Pascapanen.

Berdasarkan Peraturan Menteri Pertanian Nomor 02 Tahun 2025, tugas Subbagian Tata Usaha yaitu melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran, evaluasi dan pelaporan, urusan sumber daya manusia, keuangan, rumah tangga, penatausahaan barang milik negara, persuratan, kearsipan, dan fasilitasi rencana aksi reformasi birokrasi lingkup Direktorat Alat dan Mesin Pertanian Pascapanen.

4. DIREKTORAT PEMBIAYAAN PERTANIAN

Struktur Organisasi Direktorat Pembiayaan Pertanian:



Gambar A.5. Struktur Organisasi Direktorat Pembiayaan Pertanian

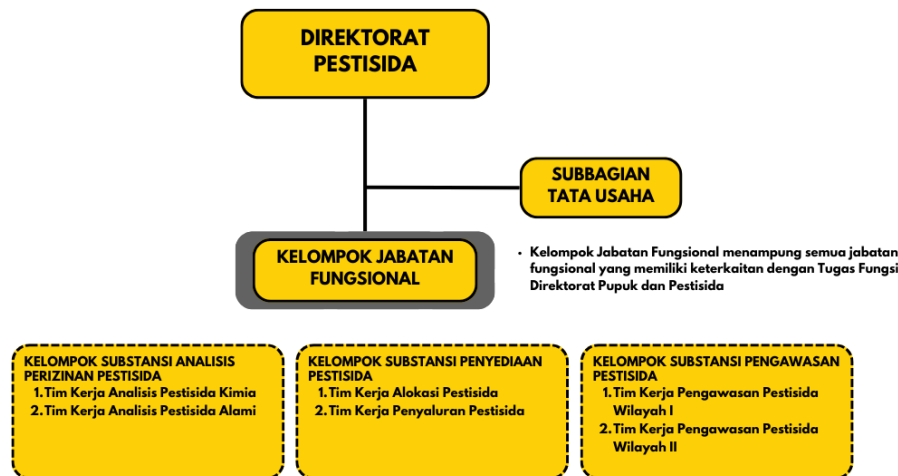
Direktorat Pembiayaan Pertanian mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang fasilitasi pembiayaan pertanian. Dalam melaksanakan tugas tersebut, Direktorat Pembiayaan Pertanian menyelenggarakan fungsi :

- perumusan kebijakan di bidang kemitraan dan pemberdayaan permodalan, pemanfaatan dana dan model pembiayaan, lembaga keuangan agribisnis, serta asuransi pertanian;
- pelaksanaan kebijakan di bidang kemitraan dan pemberdayaan permodalan, pemanfaatan dana dan model pembiayaan, lembaga keuangan agribisnis, serta asuransi pertanian;
- penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang kemitraan dan pemberdayaan permodalan, pemanfaatan dana dan model pembiayaan, lembaga keuangan agribisnis, serta asuransi pertanian;
- pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang kemitraan dan pemberdayaan permodalan, pemanfaatan dana dan model pembiayaan, lembaga keuangan agribisnis, serta asuransi pertanian;
- pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang kemitraan dan pemberdayaan permodalan, pemanfaatan dana dan model pembiayaan, lembaga keuangan agribisnis, serta asuransi pertanian; dan
- pelaksanaan urusan tata usaha Direktorat Pembiayaan Pertanian.

Berdasarkan Peraturan Menteri Pertanian Nomor 2 Tahun 2025, tugas Subbagian Tata Usaha adalah melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kegiatan, anggaran, evaluasi dan pelaporan, urusan kepegawaian, keuangan, rumah tangga, penatausahaan barang milik negara, persuratan, dan kearsipan Direktorat Pembiayaan Pertanian.

5. DIREKTORAT PESTISIDA

Struktur Organisasi Direktorat Pestisida :



Gambar A.6. Struktur Organisasi Direktorat Pestisida

Direktorat Direktorat Pestisida mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang Direktorat Pestisida. Dalam melaksanakan tugas tersebut, Direktorat Pestisida menyelenggarakan fungsi:

- perumusan kebijakan di bidang penyediaan, rekomendasi perizinan pestisida, dan pengawasan pestisida;
- pelaksanaan kebijakan di bidang penyediaan, rekomendasi perizinan pestisida, dan pengawasan pestisida;
- penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang penyediaan, rekomendasi perizinan pestisida, dan pengawasan pestisida;
- pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang penyediaan, rekomendasi perizinan pestisida, dan pengawasan pestisida;
- pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang penyediaan, rekomendasi perizinan pestisida, dan pengawasan pestisida; dan
- pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga lingkup Direktorat Pestisida.

Berdasarkan Peraturan Menteri Pertanian Nomor 02 Tahun 2025, tugas Subbagian Tata Usaha adalah melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kegiatan, anggaran, evaluasi dan pelaporan, urusan kepegawaian, keuangan, rumah tangga, penatausahaan barang milik negara, persuratan, dan kearsipan Direktorat Pestisida.

6. DIREKTORAT PUPUK

Struktur Organisasi Direktorat Pupuk:



Gambar A.7. Struktur Organisasi Direktorat Pupuk

Direktorat Direktorat Pupuk mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang Direktorat Pupuk. Dalam melaksanakan tugas tersebut, Direktorat Pupuk menyelenggarakan fungsi:

- perumusan kebijakan di bidang perencanaan, penyediaan, dan penyaluran pupuk bersubsidi, administrasi dan pembayaran subsidi pupuk, rekomendasi perizinan pupuk dan pembenah tanah, serta pengawasan pupuk;
- pelaksanaan kebijakan di bidang perencanaan, penyediaan, dan penyaluran pupuk bersubsidi, administrasi dan pembayaran subsidi pupuk, rekomendasi perizinan pupuk dan pembenah tanah, serta pengawasan pupuk;
- penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang perencanaan, penyediaan, dan penyaluran pupuk bersubsidi, administrasi dan pembayaran subsidi pupuk, rekomendasi perizinan pupuk dan pembenah tanah, serta pengawasan pupuk;
- pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang perencanaan, penyediaan, dan penyaluran pupuk bersubsidi, administrasi dan pembayaran subsidi pupuk, rekomendasi perizinan pupuk dan pembenah tanah, serta pengawasan pupuk;
- pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan, penyediaan, dan penyaluran pupuk bersubsidi, administrasi dan pembayaran subsidi pupuk, rekomendasi perizinan pupuk dan pembenah tanah, serta pengawasan pupuk; dan
- pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga birokrasi lingkup Direktorat Pupuk.

Berdasarkan Peraturan Menteri Pertanian Nomor 02 Tahun 2025, tugas Subbagian Tata Usaha yaitu melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran, evaluasi dan pelaporan, urusan sumber daya manusia, keuangan, rumah tangga, penatausahaan barang milik negara, persuratan, kearsipan, dan fasilitasi rencana aksi reformasi birokrasi lingkup Direktorat Pupuk.

VISI, MISI, DAN TUJUAN

Visi

Visi Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian 2025 – 2029 merupakan rumusan umum mengenai apa yang ingin dicapai pada tahun 2029. Visi juga merepresentasikan *positioning* atau bentuk kontribusi Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian 2025 – 2029 terhadap pencapaian visi Kementerian Pertanian 2025 – 2029. Berdasarkan hasil diskusi, disepakati Visi Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian 2025 – 2029 sebagai berikut.

“Prasarana dan Sarana Pertanian yang Maju dan Berkelanjutan dalam Mendukung Pemenuhan Kebutuhan Pangan Asal Pertanian untuk Mewujudkan Pertanian Maju Berkelanjutan serta Bermanfaat bagi Rakyat Indonesia dalam rangka Mewujudkan Indonesia Maju Menuju Indonesia Emas 2045”

Visi di atas bermakna bahwa prasarana dan sarana pertanian merupakan bagian yang tidak terpisahkan dan memiliki peran strategis dalam pembangunan pertanian. Tanpa adanya prasarana dan sarana pertanian, pembangunan pertanian tidak dapat berjalan efektif dan efisien. Uraian lebih rinci mengenai makna dari setiap kata kunci visi dapat dilihat sebagai berikut:

▪ **Prasarana dan Sarana Pertanian**

Prasarana dan sarana pertanian bermakna segala sesuatu yang dibutuhkan dalam mewujudkan pembangunan pertanian berkelanjutan. Prasarana Pertanian merupakan sarana fisik atau fasilitas yang dibangun untuk mendukung pembangunan pertanian, meliputi lahan, jaringan fisik dan/atau drainase pertanian, jalan penghubung, tenaga listrik dan jaringannya sampai ke lokasi pascapanen, gudang, rumah atau penangunan tanaman, gudang berpendingin, bangsal penanganan pascapanen yang memenuhi persyaratan teknis (Pasal 82 (1) huruf a-h, UU 22/2019). Sarana Pertanian merupakan sarana fisik atau fasilitas yang mempengaruhi pembangunan pertanian secara langsung, meliputi benih tanaman dan benih hewan atau bibit hewan, pupuk, pestisida, pakan, serta alat dan mesin pertanian (Pasal 65 (1) huruf a-e, UU 22/2019). Prasarana dan sarana pertanian yang menjadi tanggung jawab Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian meliputi gudang, rumah atau penangunan tanaman, gudang berpendingin, bangsal penanganan pascapanen, pupuk, pestisida, serta alat dan mesin pertanian.

▪ **Maju dan Berkelanjutan**

Prasarana dan sarana pertanian yang maju bermakna penggunaan prasarana dan sarana pertanian yang harus mengikuti perkembangan zaman, mengadopsi teknologi dan praktik pertanian terkini, dari prapanen sampai dengan pascapanen. PSP yang berkelanjutan bermakna bahwa PSP memberikan manfaat terhadap keberlanjutan usaha tani berdasarkan Pasal 6 (1) huruf f, pasal 87 (1 dan 2) dan melindungi baik kelestarian sumber daya pertanian maupun kelestarian lingkungan berdasarkan Pasal 1 (1) UU 22/2019 tentang Sistem Budidaya Pertanian Berkelanjutan.

▪ **Mendukung Pemenuhan Kebutuhan Pangan Asal Pertanian**

Bermakna bahwa ketersediaan prasarana dan sarana pertanian dapat berkontribusi baik secara langsung maupun tidak langsung terhadap pencapaian produksi pertanian, sehingga pemenuhan kebutuhan pangan asal pertanian dapat terwujud.

Misi

Misi Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian merupakan rumusan mengenai upaya yang harus dilakukan untuk mewujudkan visi. Misi merupakan gambaran besar yang akan menjadi panduan setiap kegiatan dan inisiatif Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian dalam waktu 5 (lima) tahun mendatang. Berdasarkan hasil diskusi, dirumuskan misi berikut.

- **Misi 1 “Memastikan ketersediaan dan akses terhadap pupuk dan pestisida dalam meningkatkan produktivitas dan luas panen pertanian”**

Misi pertama menekankan pada 2 (dua) kata kunci. Pertama yaitu ketersediaan terhadap pupuk dan pestisida. Ketersediaan pupuk dan pestisida merupakan kebutuhan yang sangat diperlukan petani untuk memproduksi komoditas pertanian dan menjamin pemenuhan target nasional sehingga dapat memenuhi kebutuhan masyarakat. Adanya pupuk dapat meningkatkan produktivitas sementara ketersediaan pestisida dapat mengurangi potensi gagal panen. Kata kunci kedua yaitu akses pupuk dan pestisida yang tersedia. Akses diartikan bahwa keduanya digunakan dan dimanfaatkan seluas-luasnya oleh para Petani untuk meningkatkan produktivitas dan luas panen pertanian berkelanjutan dalam rangka memenuhi kebutuhan nasional.

- **Misi 2 “Memastikan ketersediaan dan mendorong pemanfaatan alat dan mesin pertanian”**

Misi menekankan tentang bagaimana petani dapat memperoleh alsintan prapanen dan pascapanen yang berguna untuk meningkatkan produktivitas dan kualitas hasil pertanian. Pemerintah melalui Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian menjamin ketersediaannya melalui penyediaan dan penyaluran Alsintan kepada Petani sesuai dengan karakteristik dan kebutuhan serta memastikan bahwa Alsintan tersebut dapat dimanfaatkan sesuai peruntukan oleh para Petani dalam mendukung budidaya pertanian berkelanjutan. Alsintan juga merupakan bagian dari modernisasi praktik pertanian dimana pada saat ini, perkembangan teknologi Alsintan sudah semakin maju. Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian perlu mendorong pemanfaatan alsintan sebagai salah satu upaya dalam modernisasi pertanian nasional.

- **Misi 3 “Memastikan perlindungan usaha dan akses terhadap pembiayaan pertanian”**

Perlindungan usaha dan akses pembiayaan merupakan salah satu upaya yang dilakukan untuk menjamin keberlangsungan usaha tani. Perlindungan usaha berperan dalam menjaga usaha tani dari kerugian melalui mekanisme keuangan yang dirancang khusus sesuai dengan komoditas pertanian. Akses terhadap pembiayaan merupakan stimulus fiskal yang diberikan kepada Petani dan Kelompok Tani untuk meningkatkan kemampuan berusaha yang pada akhirnya diharapkan dapat memberikan dampak pada kemampuan produksi komoditas pertanian nasional.

TUJUAN DAN SASARAN

Tujuan

Tujuan Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian 2025 – 2029 merupakan bentuk operasional dari Visi dan Misi, dengan lingkup yang lebih sempit dan lebih spesifik, rumusan tujuan berfungsi untuk mempermudah penerjemahan Visi dan Misi menjadi sasaran serta berbagai inisiatif yang akan dilakukan. Pencapaian terhadap tujuan Direktorat Jenderal

Prasarana dan Sarana Pertanian 2025 – 2029 dapat diartikan sebagai keberhasilan pelaksanaan misi dan perwujudan visi ke depan.

- **Tujuan 1: Tersedianya pupuk dan pestisida berkualitas dalam mendukung produktivitas dan luas panen pertanian berkelanjutan**

Penyediaan pupuk dan pestisida merupakan peran Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian untuk mewujudkan swasembada pangan. Penyediaan pupuk merupakan upaya untuk meningkatkan produktivitas dalam rangka mencapai target produksi nasional. Di sisi lain, dengan tujuan yang sama, pestisida memiliki peran berbeda dari pupuk, yaitu melindungi komoditas dari OPT sehingga tidak terjadi susut panen komoditas pertanian yang bermuara pada pemenuhan produksi komoditas pertanian nasional. Tujuan 1 (satu) diukur dengan Indikator Tujuan 1.1 (IT 1.1) "Indeks ketersediaan pupuk dan pestisida terhadap kebutuhan produksi pertanian."

- **Tujuan 2: Dimanfaatkannya Alat dan Mesin Pertanian dalam mendukung budidaya pertanian berkelanjutan**

Pemanfaatan alsintan prapanen dan pascapanen merupakan peran Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian dalam mewujudkan swasembada pangan. Alsintan Prapanen dan Pascapanen berguna untuk meningkatkan produksi sekaligus mempercepat proses hingga modernisasi penyelenggaraan pertanian nasional. Tujuan 2 (dua) diukur dengan Indikator Tujuan 2.1 (IT 2.1) "Indeks pemanfaatan Alat dan Mesin Pertanian dalam mendukung budidaya pertanian berkelanjutan."

- **Tujuan 3: Tersedianya akses pembiayaan, perlindungan usaha pertanian berkelanjutan**

Penyediaan akses pembiayaan dan perlindungan usaha pertanian berkelanjutan merupakan upaya Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian untuk meningkatkan kesejahteraan petani. Perlindungan usaha melalui asuransi pertanian dan penyediaan akses pembiayaan sebagai stimulus fiskal diharapkan dapat mendorong keberlanjutan usaha. Tujuan 3 (tiga) diukur Indikator Tujuan 3.1 (IT 3.1) "Indeks ketersediaan akses pembiayaan dan perlindungan usaha pertanian berkelanjutan."

Sasaran

Sasaran Program Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian adalah hasil yang akan dicapai dari program terkait prasarana dan sarana pertanian dalam rangka pencapaian sasaran strategis Kementerian Pertanian 2025 – 2029. Sasaran program Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian diterjemahkan berdasarkan *intermediate outcome* pohon kinerja. Penerjemahan pohon kinerja menjamin akuntabilitas dan keselarasan antara sasaran program Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian dengan sasaran strategis Kementerian Pertanian serta dengan Unit Kerja Eselon II di lingkup Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian. Berdasarkan hasil analisis, penerjemahan pohon kinerja menjadi sasaran strategis dapat dilihat sebagai berikut.

- **Sasaran Program 1: Terkendalinya risiko usaha pertanian**

Sasaran program ini merepresentasikan kontribusi Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian terhadap peningkatan usaha tani. Pengendalian risiko usaha tani bertujuan untuk menjaga keberlangsungan usaha tani. Yang dimaksud dengan usaha tani adalah kegiatan dalam bidang pertanian, mulai dari sarana produksi, produksi/budi daya, penanganan pascapanen, pengolahan, pemasaran hasil, dan/atau jasa penunjang.

Untuk meminimalisir risiko usaha tani, sesuai tugas dan fungsinya, Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian memberikan akses pembiayaan melalui fasilitasi kredit baik program maupun nonprogram serta perlindungan usaha melalui asuransi pertanian.

▪ **Sasaran Program 2: Menurunnya susut pangan**

Sasaran program ini merepresentasikan kontribusi Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian dalam mendukung komoditas strategis pertanian menuju swasembada pangan. Dukungan diberikan dengan menekan susut pangan pertanian pascapanen yang berkontribusi terhadap *food losses* karena menuju swasembada pangan tidak hanya berbicara peningkatan produksi namun menekan faktor yang dapat mengurangi jumlah produksi tersebut.

▪ **Sasaran Program 3: Meningkatnya pemanfaatan prasarana dan sarana pertanian berdasarkan kebutuhan produksi**

Sasaran program ini merepresentasikan kontribusi Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian dalam mendukung komoditas strategis pertanian menuju swasembada pangan. Dukungan diberikan dengan mendorong pemanfaatan alsintan prapanen sebagai alat untuk meningkatkan produktivitas dalam rangka mewujudkan swasembada pangan. Kemanfaatan yang dimaksud adalah Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian memastikan alsintan prapanen dan pascapanen digunakan sesuai dengan peruntukan dan kebutuhan produksi.

▪ **Sasaran Program 4: Meningkatnya pemanfaatan PSP dalam mendukung lumbung pangan**

Sasaran program ini merepresentasikan kontribusi Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian terhadap cadangan pangan nasional. Bentuk kontribusi direpresentasikan dengan penyediaan pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian prapanen dan pascapanen di wilayah Kawasan Sentra Produksi Pangan (KSPP). Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian memastikan bahwa budi daya pangan pada KSPP dapat berjalan produktif melalui penyediaan prasarana dan sarana pertanian yang dibutuhkan.

▪ **Sasaran Program 5: Terwujudnya tata kelola birokrasi lingkup Ditjen Prasarana dan Sarana Pertanian yang baik, transparan, dan akuntabel**

Sasaran program ini merepresentasikan kontribusi Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik. Hal tersebut direpresentasikan melalui nilai RB UKE 1 yang diukur oleh pengawas internal.

KERANGKA REGULASI

Berdasarkan Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/ Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2023 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Strategis Kementerian/Lembaga Tahun 2025-2029, kerangka regulasi adalah perencanaan pembentukan regulasi dalam rangka memfasilitasi, mendorong dan mengatur perilaku masyarakat dan penyelenggara Negara dalam rangka mencapai tujuan bernegara. Dalam lingkup prasarana dan sarana pertanian, kerangka regulasi mencakup aspek penyediaan alat dan mesin pertanian, pembiayaan pertanian, serta pupuk dan pestisida.

Penyelenggaraan prasarana dan sarana pertanian saat ini, dipayungi oleh beberapa kebijakan mulai dari Undang-Undang hingga peraturan-peraturan turunannya, meliputi:

1. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2013 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Petani;
2. Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 7 Tahun 2026 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2019 tentang Sistem Budi Daya Pertanian Berkelanjutan;
3. Peraturan Presiden RI Nomor 113 Tahun 2025 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 6 Tahun 2025 tentang Tata Kelola Pupuk Bersubsidi;
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 192 Tahun 2024 tentang Kementerian Pertanian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 389);
5. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 30 Tahun 2025 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pertanian Nomor 02 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian.

KERANGKA KELEMBAGAAN

Kerangka Kelembagaan Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian merupakan perangkat struktur organisasi, ketatalaksanaan, dan pengelolaan ASN yang digunakan untuk mencapai Visi, Misi, Tujuan, Program dan Kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi. Pendekatan dalam perumusan kerangka kelembagaan terbagi menjadi 2 (dua) yaitu permasalahan SOTK saat ini dan pendekatan *structure follow strategy*. Sesuai dengan prinsip *structure follow strategy*, setiap perubahan strategi maka reviu terhadap desain organisasi perlu dilakukan agar strategi dapat dieksekusi dengan baik. Berdasarkan hasil diskusi, berikut kerangka kelembagaan Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian 2025 – 2029.

Tabel A.1. Kerangka Kelembagaan Direktorat Jenderal PSP 2025 - 2029

No	Permasalahan SOTK Saat Ini	Desain Kriteria Organisasi Yang Dibutuhkan
1	Belum ada unit kerja yang menangani penyediaan prasarana/infrastruktur pertanian, seperti: <i>green house</i>	Dibutuhkan unit kerja yang menangani penyediaan prasarana/infrastruktur terintegrasi, hulu ke hilir (prapanen dan pascapanen)
2	Penyediaan pupuk dan pestisida dilakukan juga oleh unit teknis	Dibutuhkan penguatan fungsi unit kerja pupuk dan pestisida dalam pengelolaan pupuk dan pestisida terpusat
3	Pengelolaan keuangan dilakukan oleh Pejabat Fungsional Level Muda sehingga tidak memiliki kewenangan dalam pengambilan keputusan terkait pengelolaan keuangan Ditjen PSP	Dibutuhkan unit kerja setingkat eselon III yang menangani pengelolaan administrasi keuangan Ditjen PSP
4	Jabatan Fungsional Tertentu (Analisis PSP dan Pengawas Alsintan) menjalankan fungsi dan tanggung jawab manajerial setara Eselon III, namun JFT tersebut tidak berperan sebagai pejabat struktural	Dibutuhkan unit kerja setingkat eselon III di masing-masing Ditjen teknis berdasarkan prioritas dalam menangani <i>span of control</i> yang terlalu lebar
5	Jabatan Fungsional Tertentu (Perencana, Analis SDM Aparatur, Analis Kebijakan, Analis Pengelola Keuangan APBN, Pranata Humas) menjalankan fungsi dan tanggung	Dibutuhkan unit kerja setingkat eselon III di unit kesekretariatan dalam menangani

No	Permasalahan SOTK Saat Ini	Desain Kriteria Organisasi Yang Dibutuhkan
	jawab manajerial setara Eselon III, namun JFT tersebut tidak berperan sebagai pejabat struktural	rumpun jabatan yang berbeda dan berdampak strategis terhadap Ditjen PSP
6	Belum adanya unit kerja khusus yang menangani informasi prasarana dan sarana pertanian berbasis informasi geospasial	Dibutuhkan unit kerja khusus yang menangani informasi prasarana dan sarana pertanian berbasis informasi geospasial (pupuk, pestisida, alsintan, pembiayaan dan perlindungan usaha).

A.2. Pendekatan Penyusunan Laporan Keuangan

Laporan Keuangan Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian Tahun 2025 *Audited* ini merupakan laporan yang mencakup seluruh aspek keuangan yang dikelola oleh Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian. Laporan Keuangan ini dihasilkan melalui Sistem Akuntansi Keuangan Terintegrasi Instansi (SAKTI) yaitu serangkaian prosedur manual maupun yang terkomputerisasi mulai dari pengumpulan data, pencatatan dan pengikhtisaran sampai dengan pelaporan posisi keuangan dan operasi keuangan yang difasilitasi oleh Kementerian Keuangan.

Berdasarkan surat Direktur Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan nomor: S-86/PB/2026 tanggal 6 April 2026 perihal Pelaksanaan Koreksi Data/Transaksi dan Penyampaian LKKL Tahun 2025 *Audited*, berikut beberapa kebijakan terkait penyusunan laporan keuangan Tahun 2025 *Audited*:

1. Dalam rangka penyusunan Laporan Keuangan Tahun 2025 *Audited*, dapat dilakukan koreksi data/transaksi atas Laporan Keuangan Tahun 2025 *Unaudited*.
2. Pelaksanaan koreksi data/koreksi sebagaimana dimaksud diatur sebagai berikut:
 - a. Eselon I dapat melakukan koreksi data Laporan Keuangan Tahun 2025 *Unaudited* baik yang mengakibatkan perubahan data SPAN maupun yang tidak mengakibatkan perubahan data SPAN; dan
 - b. Seluruh koreksi data Laporan Keuangan Tahun 2025 harus dikomunikasikan dan disetujui oleh Tim Pemeriksa BPK.
3. Eselon I dapat melakukan monitoring dan memastikan kesesuaian data pada menu *To Do List*, Monitoring, dan Daftar/Rincian pada Aplikasi MonSAKTI untuk memastikan keandalan data dalam penyusunan LKKL Tahun 2025 *Audited*.
4. Penyampaian Laporan Keuangan Tahun 2025 *Audited* memedomani hal-hal berikut ini :
 - a. Seluruh satker melakukan tutup buku periode 14 agar Laporan Keuangan Tahun 2025 *Audited* yang dihasilkan Aplikasi SAKTI dapat bersifat final.
 - b. Laporan Keuangan Eselon I Tahun 2025 *Audited* disertai dengan lembar muka/*face* masing-masing komponen Laporan Keuangan serta Pernyataan Tanggung Jawab/*Statement of Responsibility* (SOR) yang telah ditandatangani oleh Pejabat yang bertindak selaku Pimpinan Eselon I.

Laporan Keuangan Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian Tahun 2025 *Audited* merupakan laporan yang mencakup seluruh aspek keuangan yang dikelola oleh entitas pelaporan Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian. Laporan Keuangan Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian disusun berdasarkan hasil unduh (*download*) laporan keuangan satker pusat Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian melalui Aplikasi SAKTI pada tanggal 8 Mei 2026.

Di tahun 2025, Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian memiliki 74 satker yang terdiri dari 1 satker Kantor Pusat, 36 satker Dekonsentrasi, dan 37 satker Tugas Pembantuan sebagaimana berikut:

Tabel A.2. Daftar Satker Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian TA 2025

Kode Satker	KW	Nama Satker
029029	DK	Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi Jawa Barat
029168	TP	Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi Jawa Barat
039014	DK	Dinas Pertanian dan Peternakan Provinsi Jawa Tengah
039158	TP	Dinas Pertanian dan Peternakan Provinsi Jawa Tengah
049028	DK	Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan DIY
049094	TP	Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan DIY
059004	DK	Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Jawa Timur
059185	TP	Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Jawa Timur
069016	DK	Dinas Pertanian dan Perkebunan Aceh
069140	TP	Dinas Pertanian dan Perkebunan Aceh
079027	DK	Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Sumatera Utara
079132	TP	Dinas Ketahanan Pangan, Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi Sumatera Utara
089011	DK	Dinas Perkebunan Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi Sumatera Barat
089137	TP	Dinas Perkebunan Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi Sumatera Barat
099035	DK	Dinas Pangan, Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi Riau
099322	TP	Dinas Pangan, Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi Riau
109007	DK	Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Peternakan Provinsi Jambi
109125	TP	Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Peternakan Provinsi Jambi
119004	DK	Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura Propinsi Sumatera Selatan
119137	TP	Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura Propinsi Sumatera Selatan
129003	DK	Dinas Ketahanan Pangan, Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi Lampung
129119	TP	Dinas Ketahanan Pangan, Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi Lampung
139032	DK	Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi Kalimantan Barat
139134	TP	Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi Kalimantan Barat
149003	DK	Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Peternakan Provinsi Kalimantan Tengah
149120	TP	Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Peternakan Provinsi Kalimantan Tengah
159004	DK	Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Kalimantan Selatan
159114	TP	Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Kalimantan Selatan
169027	DK	Dinas Pangan, Tanaman Pangan, dan Hortikultura Provinsi Kalimantan Timur
169121	TP	Dinas Pangan, Tanaman Pangan, dan Hortikultura Provinsi Kalimantan Timur
179024	DK	Dinas Pertanian dan Peternakan Provinsi Sulawesi Utara
179110	TP	Dinas Pertanian dan Peternakan Provinsi Sulawesi Utara
189018	DK	Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi Sulawesi Tengah
189138	TP	Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi Sulawesi Tengah

Kode Satker	KW	Nama Satker
199028	DK	Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan Provinsi Sulawesi Selatan
199133	TP	Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan Provinsi Sulawesi Selatan
209026	DK	Dinas Tanaman Pangan dan Peternakan Provinsi Sulawesi Tenggara
209114	TP	Dinas Tanaman Pangan dan Peternakan Provinsi Sulawesi Tenggara
219004	DK	Dinas Pertanian Provinsi Maluku
219095	TP	Dinas Pertanian Provinsi Maluku
229029	DK	Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Bali
229108	TP	Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Bali
239011	DK	Dinas Pertanian dan Perkebunan Provinsi Nusa Tenggara Barat
239133	TP	Dinas Pertanian dan Perkebunan Provinsi Nusa Tenggara Barat
249033	DK	Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Nusa Tenggara Timur
249165	TP	Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Nusa Tenggara Timur
259020	DK	Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Pangan Provinsi Papua
259104	TP	Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Pangan Provinsi Papua
269002	DK	Dinas Tanaman Pangan Hortikultura dan Perkebunan Provinsi Bengkulu
269116	TP	Dinas Tanaman Pangan Hortikultura dan Perkebunan Provinsi Bengkulu
289038	DK	Dinas Pertanian Provinsi Maluku Utara
289108	TP	Dinas Pertanian Provinsi Maluku Utara
299008	DK	Dinas Pertanian Provinsi Banten
299387	TP	Dinas Pertanian Provinsi Banten
309034	DK	Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung
309168	TP	Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung
319004	DK	Dinas Pertanian Provinsi Gorontalo
319094	TP	Dinas Pertanian Provinsi Gorontalo
329030	DK	Dinas Ketahanan Pangan, Pertanian dan Kesehatan Hewan Provinsi Kepulauan Riau
329082	TP	Dinas Ketahanan Pangan, Pertanian dan Kesehatan Hewan Provinsi Kepulauan Riau
339022	DK	Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan Provinsi Papua Barat
339091	TP	Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan Provinsi Papua Barat
340059	DK	Dinas Pertanian Provinsi Sulawesi Barat
340146	TP	Dinas Pertanian Provinsi Sulawesi Barat
417671	DK	Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Kalimantan Utara
417672	TP	Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Kalimantan Utara
633656	KP	Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian
690844	DK	Dinas Pertanian, Pangan, Kelautan, dan Perikanan Provinsi Papua Selatan
690845	TP	Dinas Pertanian, Pangan, Kelautan, dan Perikanan Provinsi Papua Selatan
690846	DK	Dinas Pertanian, Pangan, Kelautan, dan Perikanan Provinsi Papua Tengah
690847	TP	Dinas Pertanian, Pangan, Kelautan, dan Perikanan Provinsi Papua Tengah
690850	DK	Dinas Pertanian, Pangan, Kelautan, dan Perikanan Provinsi Papua Barat Daya

Kode Satker	KW	Nama Satker
690851	TP	Dinas Pertanian, Pangan, Kelautan, dan Perikanan Provinsi Papua Barat Daya
691148	TP	Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan Kabupaten Merauke

A.3. Basis Akuntansi

Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian menerapkan basis akrual dalam penyusunan dan penyajian Neraca, Laporan Operasional dan Laporan Perubahan Ekuitas. 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 mempengaruhi 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.

A.4. Dasar Pengukuran

Pengukuran adalah proses penetapan nilai uang untuk mengakui dan memasukkan setiap pos dalam laporan keuangan. Dasar pengukuran yang diterapkan Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian 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 2025 *Audited* 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 Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian 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 Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian adalah sebagai berikut:

1. Pendapatan- LRA

Definisi :

Pendapatan-LRA adalah semua penerimaan rekening kas umum negara yang menambah Saldo Anggaran Lebih (SAL) dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah dan tidak perlu dibayar kembali.

Pengakuan :

Pendapatan-LRA baik pendapatan perpajakan, pendapatan PNBPN, maupun Pendapatan Hibah dicatat pada saat kas dari pendapatan tersebut diterima di rekening kas umum negara kecuali Pendapatan BLU. Pendapatan BLU diakui oleh pemerintah pada saat pendapatan tersebut dilaporkan atau disahkan oleh Bendahara Umum Negara.

Pengukuran :

Pendapatan Perpajakan-LRA diukur dengan menggunakan nilai nominal kas yang masuk ke kas negara dari sumber pendapatan dengan menggunakan asas bruto, yaitu pendapatan dicatat tanpa dikurangkan/ dikompensasikan dengan belanja yang dikeluarkan untuk memperoleh pendapatan tersebut. Pengecualian azas bruto dapat terjadi jika penerimaan kas dari pendapatan tersebut lebih mencerminkan aktivitas pihak lain dari pada pemerintah atau penerimaan kas tersebut berasal dari transaksi yang perputarannya cepat, volume transaksi banyak dan jangka waktunya singkat.

Penyajian dan Pengungkapan :

Pendapatan-LRA disajikan pada Laporan Realisasi Anggaran dan Laporan Arus Kas. Pendapatan LRA disajikan dalam mata uang rupiah. Apabila penerimaan kas atas pendapatan LRA dalam mata uang asing, maka penerimaan tersebut dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing tersebut menggunakan kurs pada tanggal transaksi.

2. Pendapatan-LO

Definisi :

Pendapatan-LO adalah hak pemerintah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali. Hak pemerintah tersebut dapat diakui sebagai Pendapatan-LO apabila telah timbul hak pemerintah untuk menagih atas suatu pendapatan atau telah terdapat suatu realisasi pendapatan yang ditandai dengan adanya aliran masuk sumber daya ekonomi.

Pengakuan :

Pengakuan pendapatan-LO dibagi menjadi 3 (tiga) yaitu Pendapatan Perpajakan-LO, Pendapatan PNBPN-LO, dan Pendapatan Hibah-LO.

- a. Pendapatan Perpajakan-LO disesuaikan dengan metode pemungutan pajak yang digunakan. Terdapat 3 (tiga) metode yang digunakan untuk pemungutan pajak, melalui *self assessment*, *official assessment*, dan *Withholding tax system*.
- b. Pendapatan PNBPN-LO ada 6(enam) yaitu Pendapatan PNBPN-LO perizinan, Pendapatan PNBPN-LO layanan, Pendapatan PNBPN-LO Eksploitasi/Pemanfaatan Sumber Daya Alam (SDA), Pendapatan PNBPN-LO yang diperoleh dari Investasi Pemerintah Pendapatan PNBPN-LO yang diperoleh dari Investasi Pemerintah,

Pendapatan PNB-LO yang diperoleh dari pemanfaatan aset pemerintah, dan Pendapatan-LO lainnya.

Pengukuran :

Pendapatan-LO diukur sebesar nilai bruto dan jumlah tersebut tidak boleh dikompensasikan dengan beban-beban yang ada.

Penyajian dan Pengungkapan:

- a. Entitas pemerintah menyajikan pendapatan-LO yang diklasifikasikan menurut sumber pendapatan. Klasifikasi menurut sumber pendapatan untuk pemerintah pusat dikelompokkan berdasarkan pendapatan perpajakan, pendapatan bukan pajak, dan pendapatan hibah. Rincian lebih lanjut sumber pendapatan disajikan pada Catatan atas Laporan Keuangan.
- b. Pendapatan-LO disajikan dalam mata uang rupiah. Apabila realisasi Pendapatan-LO dalam mata uang asing maka dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing menggunakan kurs transaksi Bank Sentral pada tanggal transaksi.
- c. Disamping disajikan pada Laporan Operasional, pendapatan-LO juga harus diungkapkan sedemikian rupa pada Catatan atas Laporan Keuangan sehingga dapat memberikan semua informasi yang relevan mengenai bentuk dari pendapatan-LO.

3. Belanja

Definisi :

Belanja adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Negara yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan dan tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah.

Pengakuan :

Secara umum belanja diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Umum Negara atau pengesahan dari Bendahara Umum Negara/Kuasa Bendahara Umum Negara. Pengembalian belanja atas belanja tahun anggaran berjalan diakui sebagai pengurang belanja tahun anggaran berjalan. Sedangkan, pengembalian belanja atas belanja pada tahun anggaran sebelumnya diakui sebagai pendapatan lain-lain (LRA).

Pengukuran :

Belanja diukur berdasarkan asas bruto dari nilai nominal sesuai dengan SPM/SP2D atau dokumen pengeluaran negara yang dipersamakan dan/atau dokumen pengesahan belanja yang diterbitkan oleh Bendahara Umum Negara/Kuasa Bendahara Umum Negara.

Penyajian dan Pengungkapan :

Belanja disajikan dan diungkapkan dalam:

- a. Laporan Realisasi Anggaran sebagai pengeluaran negara;
- b. Laporan Arus Kas Keluar kategori Aktivitas Operasi;
- c. Laporan Arus Kas Keluar kategori Aktivitas Investasi; dan
- d. CaLK untuk memudahkan pengguna mendapatkan informasi

4. Beban

Definisi :

Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa atau biaya yang timbul akibat transaksi tersebut dalam periode laporan yang berdampak pada penurunan ekuitas, baik berupa pengeluaran, konsumsi aset, atau timbulnya kewajiban.

Pengakuan :

- a. Terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa
Penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa terjadi pada saat terdapat penurunan nilai aset sehubungan dengan penggunaan aset bersangkutan/berlalu waktu. Contohnya adalah penyisihan piutang, penyusutan aset tetap, dan amortisasi aset tidak berwujud.
- b. Terjadinya konsumsi aset
Yang dimaksud dengan terjadinya konsumsi aset adalah saat terjadinya:
 - 1) pengeluaran kas kepada pihak lain yang tidak didahului timbulnya kewajiban; dan/ atau
 - 2) konsumsi aset nonkas dalam kegiatan operasional pemerintah. Contohnya adalah pembayaran gaji pegawai, pembayaran perjalanan dinas, pembayaran hibah, pembayaran subsidi, dan penggunaan persediaan.
- c. Timbulnya kewajiban
Saat timbulnya kewajiban adalah saat terjadinya peralihan hak dari pihak lain kepada Pemerintah tanpa diikuti keluarnya kas dari Kas Umum Negara. Timbulnya kewajiban antara lain diakibatkan penerimaan manfaat ekonomi dari pihak lain yang belum dibayarkan atau akibat perjanjian dengan pihak lain atau karena ketentuan peraturan perundang-undangan. Contohnya adalah diterimanya tagihan rekening telepon dan rekening listrik yang belum dibayar pemerintah.

Pengukuran :

- a. Beban Pegawai
Beban Pegawai dicatat sebesar resume tagihan belanja pegawai dan/atau tagihan kewajiban pembayaran belanja pegawai berdasarkan dokumen kepegawaian, daftar gaji, peraturan perundang-undangan, dan dokumen lain yang menjadi dasar pengeluaran negara kepada pegawai dimaksud yang telah disetujui KPA/PPK.
- b. Beban Persediaan
Beban persediaan dicatat sebesar pemakaian persediaan berdasarkan transaksi mutasi keluar penggunaan persediaan, dan pada akhir tahun beban persediaan dilakukan penyesuaian dalam hal berdasarkan hasil inventarisasi fisik terdapat perhitungan perbedaan pencatatan persediaan.
- c. Beban Barang dan Jasa
Beban barang dan jasa dicatat sebesar resume tagihan belanja barang dan jasa, tagihan kewajiban pembayaran belanja barang dan jasa oleh pihak ketiga yang telah disetujui KPA/PPK, dan/ atau perhitungan akuntansi belanja modal yang tidak memenuhi kapitalisasi aset.
- d. Beban Pemeliharaan
Beban pemeliharaan dicatat sebesar resume tagihan belanja pemeliharaan, tagihan kewajiban pembayaran belanja pemeliharaan oleh pihak ketiga yang telah disetujui KPA/PPK dan/ atau pemakaian persediaan untuk pemeliharaan berdasarkan transaksi mutasi keluar penggunaan persediaan untuk pemeliharaan.
- e. Beban Perjalanan Dinas

Beban perjalanan dinas dicatat sebesar resume tagihan belanja perjalanan dinas dan/atau tagihan kewajiban pembayaran belanja perjalanan dinas oleh pihak ketiga yang telah disetujui KPA/PPK.

f. **Beban Barang untuk Diserahkan kepada Masyarakat**

Beban barang untuk diserahkan kepada masyarakat dicatat sebesar resume tagihan belanja barang untuk diserahkan kepada masyarakat, tagihan kewajiban pembayaran belanja barang diserahkan kepada masyarakat yang telah disetujui KPA/PPK dan/atau pemakaian persediaan untuk barang yang diserahkan kepada masyarakat berdasarkan transaksi mutasi keluar penggunaan persediaan yang diserahkan kepada masyarakat.

g. **Beban Penyusutan dan Amortisasi**

Beban penyusutan dan amortisasi dicatat sebesar perhitungan akuntansi atas perlakuan penyusutan masing masing jenis aset tetap dalam operasional dan tidak dalam operasional (kecuali tanah) dan amortisasi aset tidak berwujud.

h. **Beban Penyisihan Piutang Tidak Tertagih**

Beban penyisihan piutang tidak tertagih dicatat sebesar perhitungan akuntansi atas perlakuan penyisihan piutang tidak tertagih dengan memperhatikan masing-masing kualitas piutang.

Penyajian dan Pengungkapan :

Beban disajikan dalam laporan operasional entitas akuntansi/pelaporan. Penjelasan secara sistematis mengenai rincian, analisis dan informasi lainnya yang bersifat material harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan sehingga menghasilkan informasi yang andal dan relevan.

5. Aset

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

a. Aset Lancar

1. Kas dan Setara Kas

Definisi:

Kas dan Setara Kas merupakan kelompok akun yang digunakan untuk mencatat kas dan setara kas yang dikelola oleh Bendahara Umum Negara (BUN) dan Kementerian Negara/Lembaga. Kas adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan pemerintahan. Setara Kas adalah investasi jangka pendek pemerintah yang siap dicairkan menjadi kas, bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan, serta mempunyai masa jatuh tempo 3 (tiga) bulan atau kurang, terhitung dari tanggal perolehannya. Kas dan setara kas yang penguasaan, pengelolaan, dan pertanggungjawabannya dilakukan oleh kementerian negara/ lembaga, antara lain:

- a. Kas di Bendahara Penerimaan merupakan saldo kas yang dikelola oleh bendahara penerimaan untuk tujuan pelaksanaan penerimaan di lingkungan kementerian/lembaga setelah memperoleh persetujuan dari pejabat yang berwenang sesuai peraturan perundang-undangan.
- b. Kas di Bendahara Pengeluaran merupakan saldo uang muka kerja berupa uang persediaan yang dikelola oleh bendahara pengeluaran yang harus dipertanggungjawabkan dalam rangka pelaksanaan pengeluaran Kementerian Negara/Lembaga/satuan kerja.

- c. Kas pada Badan Layanan Umum (BLU) merupakan saldo kas tunai dan/ atau saldo simpanan di Bank serta setara kas yang dikelola oleh satker pemerintah yang menerapkan pola pengelolaan keuangan BLU di Kementerian Negara/ Lembaga.
- d. Kas dan setara kas lainnya yang dikelola Kementerian Negara/Lembaga dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan merupakan saldo kas pada Kementerian Negara/Lembaga selain dari Kas di Bendahara Pengeluaran, Kas di Bendahara Penerimaan dan Kas di BLU.

Pengakuan:

Kas dan setara kas diakui pada saat:

- a) memenuhi definisi kas dan/ atau setara kas; dan
- b) penguasaan dan/atau kepemilikan kas telah beralih kepada pemerintah.

Pengukuran:

Kas dicatat sebesar nilai nominal pada saat transaksi. Transaksi kas dalam mata uang asing dijabarkan ke dalam nilai rupiah menggunakan kurs transaksi. Pada tanggal pelaporan kas dalam mata uang asing dijabarkan dalam mata uang rupiah dengan menggunakan kurs tengah bank sentral. Dalam hal terdapat perbedaan dengan nilai sebelumnya maka diakui sebagai pendapatan/beban pada Laporan Operasional.

Penyajian dan Pengungkapan:

Kas dan Setara Kas disajikan dalam pos Aset Lancar pada Neraca.

2. Investasi Jangka Pendek

Definisi:

Investasi jangka pendek adalah investasi yang dapat segera dicairkan dan dimaksudkan untuk dimiliki selama lebih dari 3 (tiga) bulan sampai dengan 12 (dua belas) bulan.

Pengakuan:

Pengeluaran kas dan/ atau aset, penerimaan hibah dalam bentuk investasi dan perubahan piutang menjadi investasi dapat diakui sebagai investasi jangka pendek apabila memenuhi kriteria sebagai berikut:

- a) kemungkinan manfaat ekonomi dan/ atau manfaat sosial atau jasa potensial di masa yang akan datang atas suatu investasi tersebut dapat diperoleh pemerintah dalam jangka waktu lebih dari 3 (tiga) bulan sampai dengan 12 (dua belas) bulan; dan
- b) nilai perolehan atau nilai wajar investasi dapat diukur secara memadai (*reliable*).

Pengukuran:

- a) beberapa jenis investasi, terdapat pasar aktif yang dapat membentuk nilai pasar. Dalam hal investasi yang demikian, nilai pasar dipergunakan sebagai dasar penerapan nilai wajar. Sedangkan untuk investasi yang tidak memiliki pasar yang aktif dapat dipergunakan nilai nominal, nilai tercatat atau nilai wajar lainnya.

- b) Investasi jangka pendek dalam bentuk surat berharga, misalnya saham dan obligasi jangka pendek (efek), dicatat sebesar biaya perolehan. Biaya perolehan investasi meliputi harga transaksi investasi itu sendiri ditambah komisi perantara jual beli, jasa bank, dan biaya lainnya yang timbul dalam rangka perolehan tersebut.
- c) apabila investasi dalam bentuk surat berharga diperoleh tanpa biaya perolehan, maka investasi dinilai berdasarkan nilai wajar investasi pada tanggal perolehannya yaitu sebesar harga pasar. Apabila tidak ada nilai wajar, maka investasi dinilai berdasarkan nilai wajar aset lain yang diserahkan untuk memperoleh investasi tersebut. Disamping itu, apabila surat berharga yang diperoleh dari hibah yang tidak memiliki nilai pasar maka dinilai berdasarkan hasil penilaian sesuai ketentuan.
- d) Investasi jangka pendek dalam bentuk non saham, misalnya dalam bentuk deposito jangka pendek dicatat sebesar nilai nominal deposito tersebut.
- e) Investasi jangka pendek dalam mata uang asing disajikan pada neraca dalam mata uang Rupiah sebesar kurs tengah Bank Sentral pada tanggal pelaporan.

Penyajian dan Pengungkapan:

Investasi jangka pendek disajikan pada pos aset lancar di neraca. Sedangkan hasil dari investasi, seperti bunga, diakui sebagai pendapatan dan disajikan pada Laporan Realisasi Anggaran dan Laporan Operasional. Transaksi pengeluaran kas untuk perolehan investasi jangka pendek dicatat sebagai reklasifikasi kas menjadi investasi jangka pendek oleh BUN dan/atau Badan Layanan Umum (BLU), dan tidak dilaporkan dalam LRA. Pendapatan/ surplus atau beban/defisit saat pelepasan investasi jangka pendek disajikan dalam Laporan Operasional dan sebagai penyesuaian SiLPA pada LRA.

Pada Laporan Arus Kas (LAK), investasi jangka pendek disajikan sebagai bagian tersendiri di luar 4 (empat) aktivitas yang ada dalam LAK, dan atas selisih harga penjualan/ pelepasan dan nilai tercatat atas investasi jangka pendek disajikan sebagai penyesuaian terhadap Kas.

3. Belanja Dibayar Dimuka (*Prepaid*)

Definisi:

Belanja Dibayar Dimuka adalah akun yang timbul akibat Pemerintah telah melakukan pembayaran lebih dahulu tetapi barang/jasa dari pihak lain tersebut sampai pada akhir periode pelaporan belum diterima/dinikmati seluruhnya/sebagian oleh Pemerintah atau belum selesai pertanggungjawabannya.

Pengakuan:

Pencatatan Belanja Dibayar Dimuka dilakukan dengan pendekatan beban, dimana jumlah belanja atau pengeluaran kas yang nantinya akan menjadi beban dicatat seluruhnya terlebih dahulu sebagai beban. Pada akhir periode pelaporan, nilai beban disesuaikan menjadi sebesar nilai yang seharusnya (atau sebesar barang/jasa yang telah diterima/dinikmati oleh Pemerintah). Selisihnya direklasifikasi menjadi Belanja Dibayar Dimuka.

Pengukuran:

Belanja Dibayar Dimuka dicatat sebesar nilai barang/jasa dari pihak lain yang belum diterima/dinikmati oleh pemerintah, namun pemerintah telah membayar atas barang/jasa tersebut.

Penyajian dan Pengungkapan:

Belanja Dibayar Dimuka disajikan pada pos aset lancar di neraca.

4. Piutang Bukan Pajak

Definisi:

Piutang Bukan Pajak adalah piutang yang berasal dari penerimaan negara bukan pajak yang belum dilunasi sampai dengan akhir periode laporan keuangan.

Pengakuan:

Piutang pemerintah diakui pada saat timbulnya hak tagih pemerintah antara lain karena adanya tunggakan pungutan pendapatan, perikatan, transfer antar pemerintahan dan kerugian negara serta transaksi lainnya yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan.

Pengukuran:

Piutang Bukan Pajak dicatat sebesar nilai nominal yang ditetapkan dalam surat ketetapan/ surat tagihan. Nilai piutang di neraca harus terjaga agar nilainya sama dengan nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*). Agar nilai piutang tetap menggambarkan nilai bersih yang dapat direalisasikan, maka piutang (sebagian atau seluruhnya) yang diperkirakan tidak tertagih perlu disisihkan dari pos piutang. Metode untuk menghitung piutang yang tidak tertagih adalah metode pencadangan/penyisihan piutang tidak tertagih (*allowance method*). Metode ini mengestimasi besarnya piutang-piutang yang tidak akan tertagih dan kemudian mencatat dan menyajikan nilai estimasi tersebut sebagai penyisihan piutang tidak tertagih, yang mengurangi nilai piutang bruto.

Penyajian dan Pengungkapan:

Piutang disajikan pada pos aset lancar di neraca.

5. Bagian Lancar Tagihan Tuntutan Perhendaharaan (TP)/Tuntutan Ganti Rugi Bukan Bendahara (TGR)

Definisi:

Bagian Lancar Tagihan TP/TGR adalah merupakan reklasifikasi dari Tagihan TP/TGR sebesar nilai Tagihan TP/TGR yang akan jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan. Reklasifikasi TP/TGR menjadi Bagian Lancar Tagihan TP/TGR dilakukan pada akhir periode pelaporan.

Pengakuan:

Bagian Lancar Tagihan TP/TGR dicatat sebesar jumlah Tagihan TP/TGR yang akan jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.

Pengukuran:

Bagian Lancar Tagihan TP/TGR dicatat sebesar jumlah Tagihan TP/TGR yang akan jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan. Nilai Bagian Lancar Tagihan TP/TGR di neraca harus terjaga agar nilainya sama dengan nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*). Agar nilai piutang tetap menggambarkan nilai bersih yang dapat direalisasikan, maka piutang (sebagian atau seluruhnya) yang diperkirakan tidak tertagih perlu disisihkan dari pos piutang. Metode untuk menghitung piutang yang tidak tertagih adalah metode pencadangan/penyisihan piutang tidak tertagih (*allowance method*). Metode ini mengestimasi besarnya piutang-piutang yang tidak akan tertagih dan kemudian mencatat dan menyajikan nilai estimasi tersebut sebagai penyisihan piutang tidak tertagih, yang mengurangi nilai piutang bruto.

Penyajian dan Pengungkapan:

Bagian Lancar Tagihan TP/TGR disajikan pada pos aset lancar di neraca.

6. Piutang dari Kegiatan Operasional Badan Layanan Umum (BLU)

Definisi:

Piutang dari Kegiatan BLU merupakan piutang yang timbul dari kegiatan operasional BLU

Pengakuan:

Piutang BLU diakui dengan kriteria:

- a) telah diterbitkan surat ketetapan; dan/atau
- b) telah diterbitkan surat penagihan dan telah dilaksanakan penagihan.

Pengukuran:

Piutang dari Kegiatan BLU dicatat sebesar nilai nominal yang ditetapkan dalam surat ketetapan/ surat tagihan. Nilai Piutang dari Kegiatan BLU di neraca harus terjaga agar nilainya sama dengan nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*). Agar nilai piutang tetap menggambarkan nilai bersih yang dapat direalisasikan, maka piutang (sebagian atau seluruhnya) yang diperkirakan tidak tertagih perlu disisihkan dari pos piutang. Metode untuk menghitung piutang yang tidak tertagih adalah metode pencadangan/penyisihan piutang tidak tertagih (*allowance method*). Metode ini mengestimasi besarnya piutang-piutang yang tidak akan tertagih dan kemudian mencatat dan menyajikan nilai estimasi tersebut sebagai penyisihan piutang tidak tertagih, yang mengurangi nilai piutang bruto.

Penyajian dan Pengungkapan:

Piutang dari Kegiatan BLU disajikan pada pos aset lancar di neraca.

7. Persediaan

Definisi:

Persediaan adalah aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional pemerintah, dan barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.

Pengakuan:

Persediaan diakui pada saat:

- a) potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal. Biaya tersebut didukung oleh bukti/dokumen yang dapat diverifikasi dan di dalamnya terdapat elemen harga barang persediaan sehingga biaya tersebut dapat diukur secara andal, jujur, dapat diverifikasi, dan bersifat netral; dan/ atau
- b) pada saat diterima atau hak kepemilikannya dan/ atau kekuasaannya berpindah. Dokumen sumber yang digunakan sebagai pengakuan perolehan persediaan adalah faktur, kuitansi, atau Berita Acara Serah Terima (BAST). Persediaan dicatat menggunakan metode perpetual, yaitu pencatatan persediaan dilakukan setiap terjadi transaksi yang mempengaruhi persediaan (mutasi masuk dan mutasi keluar). Pada akhir periode pelaporan, catatan persediaan disesuaikan dengan hasil inventarisasi fisik.

Pengukuran:

Persediaan disajikan sebesar:

- a) Biaya perolehan apabila diperoleh dengan pembelian. Biaya perolehan persediaan meliputi:
 - 1) harga pembelian;
 - 2) biaya pengangkutan;
 - 3) biaya penanganan;
 - 4) biaya lainnya yang secara langsung dapat dibebankan pada perolehan persediaan.
- b) Harga Pokok Produksi digunakan apabila persediaan diperoleh dengan memproduksi sendiri
- c) Nilai wajar digunakan apabila persediaan diperoleh dari cara lainnya.

Penyajian dan Pengungkapan:

Persediaan disajikan di neraca pada bagian aset lancar.

Penatausahaan Persediaan

Prosedur penatausahaan persediaan baik berasal dari akun 526 maupun non 526 dilaksanakan berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 88/PMK.01/2022 tentang Pedoman Penatausahaan Persediaan, Peraturan Menteri Keuangan Nomor 104/PMK.06/2015 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara yang berasal dari Dana Dana Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan sebelum TA 2011. Menindaklanjuti peraturan di atas, Kementerian Pertanian sudah menerbitkan Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 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:

- a) Belanja Tanah untuk Diserahkan Kepada Masyarakat/Pemda (526111);
- b) Belanja Peralatan dan Mesin untuk Diserahkan Kepada Masyarakat/Pemda (526112);

- c) Belanja Gedung dan Bangunan untuk Diserahkan Kepada Masyarakat/Pemda (526113);
- d) Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan untuk Diserahkan Kepada Masyarakat/Pemda (526114);
- e) Belanja Barang Fisik Lainnya untuk Diserahkan Kepada Masyarakat/Pemda (526115);
- f) Belanja Barang Penunjang Kegiatan Dekonsentrasi untuk Diserahkan Kepada Pemda (526211);
- g) Belanja Barang Penunjang Kegiatan Tugas Pembantuan untuk Diserahkan Kepada Pemda (526212); dan
- h) 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:

- 1) Satuan Kerja Dana Dekonsentrasi/Tugas Pembantuan dapat berupa:
 - a. BAST Persediaan antara pihak pelaksana pengadaan dengan penerima dan diketahui oleh satuan kerja;
 - b. BAST Persediaan antara kepala satuan kerja atau PPK dengan penerima;
 - c. BAST Persediaan antara Eselon I dengan penerima/SKPD; atau
 - d. Surat pernyataan persediaan telah diserahkan kepada Masyarakat/Pemerintah Daerah dari Kuasa Pengguna Barang atau pejabat yang ditunjuk.
- 2) Kantor Pusat dan Kantor Daerah dapat berupa:
 - a. Surat Keputusan Hibah;
 - b. BAST Persediaan antara Eselon I dengan penerima/SKPD;
 - c. BAST Persediaan antara kepala satuan kerja/PPK dengan penerima;
 - d. BAST Persediaan antara pihak pelaksana pengadaan dengan penerima dan diketahui oleh satuan kerja; atau
 - e. 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. Berdasarkan Surat Edaran Direktur Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan Nomor S-1984/PB/2017 Tanggal 21 Februari 2017, Akun Belanja Barang untuk Diserahkan Kepada Masyarakat/Pemda (526) berupa uang yang meliputi:

- Belanja Tanah untuk Diserahkan kepada Masyarakat/Pemda dalam Bentuk Uang (526121)
- Belanja Peralatan dan Mesin untuk Diserahkan kepada Masyarakat/Pemda dalam bentuk uang (526122)
- Belanja Gedung dan Bangunan untuk Diserahkan kepada Masyarakat/Pemda dalam Bentuk Uang (526123)
- Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan untuk Diserahkan kepada Masyarakat/Pemda dalam Bentuk Uang (526124)

- Belanja Barang untuk Bantuan Lainnya yang Memiliki Karakteristik Bantuan Pemerintah dalam Bentuk Uang (526312)

Hal ini dipertegas melalui Keputusan Dirjen Perbendaharaan Nomor KEP-291/PB/2022 tentang Pemutakhiran Kodefikasi Segmen Akun pada Bagan Akun Standar. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 8 Tahun 2024 tentang Pedoman Umum Bantuan Pemerintah Lingkup Kementerian Pertanian Tahun Anggaran 2025 pada Pasal 15 dan Pasal 16 menyebutkan, mekanisme pertanggungjawaban Bantuan Pemerintah berupa uang yang meliputi:

- 1) Pencairan dana Bantuan Pemerintah dalam bentuk uang dilakukan secara sekaligus atau bertahap.
- 2) Dalam hal Bantuan Pemerintah dalam bentuk uang merupakan bantuan dalam Keadaan Tertentu yang Ditetapkan Pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) huruf h, pembayaran dilakukan secara sekaligus kepada penerima Bantuan Pemerintah
- 3) Pencairan dana Bantuan Pemerintah sebagaimana dimaksud dalam pasal 15 ditetapkan oleh PPK dan disahkan oleh KPA dengan mempertimbangkan jumlah dana dan waktu pelaksanaan Kegiatan.
- 4) Pencairan dana Bantuan Pemerintah kepada penerima Bantuan Pemerintah dapat dilakukan melalui mekanisme UP, TUP, dan LS ke rekening penerima bantuan.
- 5) Pencairan dana Bantuan Pemerintah dalam bentuk uang yang nilai bantuannya di atas Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah), pencairan dilakukan melalui tahapan sebagai berikut:
 - a) Tahap I sebesar 70% (tujuh puluh persen) dari keseluruhan dana Bantuan Pemerintah setelah perjanjian kerjasama ditandatangani oleh penerima bantuan dan PPK; dan
 - b) Pembayaran Tahap II sebesar 30% (tiga puluh persen) dari keseluruhan dana Bantuan Pemerintah, dapat dilakukan apabila prestasi pekerjaan telah mencapai 50% (lima puluh persen).
- 6) Pembayaran tahap II sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b hanya dapat dicairkan jika pertanggungjawaban pembayaran tahap I sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a telah diinput ke dalam aplikasi BAST Bantuan Pemerintah Kementerian Pertanian.

Sedangkan dalam Pasal 17, dinyatakan:

- a) Penerima dana Bantuan Pemerintah dalam bentuk uang harus menyampaikan laporan pertanggungjawaban kepada PPK setelah pekerjaan selesai dan paling lambat pada tanggal 31 Desember, meliputi:
 - 1) Berita Acara Serah Terima, yang memuat:
 - Jumlah dana awal, dana yang dipergunakan, dan sisa dana;
 - Pekerjaan telah diselesaikan sesuai dengan Perjanjian Kerja Sama; dan
 - Pernyataan bahwa bukti-bukti pengeluaran telah disimpan
 - 2) Foto/video/film hasil pekerjaan yang telah diselesaikan dengan memuat *geo tagging*; dan
 - 3) Dalam hal daerah penerima Bantuan Pemerintah merupakan *remote area* yang tidak terdapat sinyal telekomunikasi, foto/video/film hasil pekerjaan yang telah diselesaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dapat tidak memuat *geo tagging*. Dalam hal daerah penerima Bantuan Pemerintah

merupakan daerah terpencil (remote area) yang tidak terdapat jaringan telekomunikasi, foto/video/film hasil pekerjaan yang telah diselesaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dapat tidak memuat geo-tagging.

- b) Dalam hal Bantuan Pemerintah dalam bentuk uang merupakan bantuan dalam keadaan tertentu yang ditetapkan pemerintah sebagaimana dimaksud pada pasal 15 ayat (2), harus menyampaikan laporan pertanggungjawaban bantuan kepada PPK yang diinput dalam aplikasi BAST Bantuan Pemerintah Kementerian Pertanian paling lambat 1 (satu) bulan setelah tanggal Bantuan Pemerintah diterima.

Sedangkan dalam Pasal 18, 19, dan 20, dinyatakan:

- 1) Menginput pertanggungjawaban bantuan uang ke dalam aplikasi BAST Bantuan Pemerintah Kementerian Pertanian meliputi dokumen BAST, Surat Keputusan Penerima, rekening penerima, jenis barang, dan kuitansi pertanggungjawaban paling lambat 31 Desember tahun berjalan atau paling lambat *audited*.
- 2) Dalam hal terdapat sisa dana sampai dengan tanggal 31 Desember tahun berjalan, penerima Bantuan Pemerintah harus menyampaikan bukti surat setoran sisa dana ke rekening Kas Negara kepada PPK dan dilakukan input pada aplikasi BAST Bantuan Pemerintah Kementerian Pertanian sesuai dengan perjanjian kerja sama sebagai dokumen tambahan laporan pertanggungjawaban bantuan.
- 3) Berdasarkan laporan pertanggungjawaban bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPK melakukan verifikasi atas laporan pertanggungjawaban.
- 4) PPK mengesahkan berita acara serah terima setelah hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah sesuai dengan perjanjian kerja sama.

Sedangkan dalam Pasal 21, 22, 23, dan 24 mekanisme pertanggungjawaban Bantuan Pemerintah berupa barang adalah:

- a) Mekanisme penyaluran Bantuan Pemerintah dalam bentuk Barang meliputi perencanaan, pelaksanaan pengadaan, penyaluran dan pertanggungjawaban.
- b) Perencanaan penyaluran sebagaimana dimaksud pada Pasal 21 dilakukan oleh masing-masing Satker yang mengelola DIPA Kegiatan.
- c) Perencanaan penyaluran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui kegiatan penetapan Calon Penerima dan Calon Lokasi (CPCL).
- d) Pengadaan sebagaimana dimaksud pada Pasal 21 dilakukan oleh masing-masing satker yang mengelola DIPA kegiatan.
- e) Pelaksanaan penyaluran sebagaimana dimaksud pada Pasal 21 dilakukan oleh penyedia barang sampai ke penerima Bantuan Pemerintah sesuai dengan kontrak. Penyaluran barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah penerima Bantuan Pemerintah dalam bentuk barang menyatakan bersedia menerima barang sebagai barang hibah.

Selain itu dalam Pasal 25, 26, dan 27 dinyatakan bahwa:

- 1) Pejabat penandatanganan kontrak melakukan pemeriksaan terhadap hasil pekerjaan.
- 2) Dalam melakukan pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pejabat penandatanganan kontrak dapat dibantu oleh konsultan pengawas atau tim ahli dan tim teknis di titik bagi.
- 3) Pemeriksaan dan serah terima barang dilakukan setelah penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada pejabat penandatanganan kontrak untuk penyerahan hasil pekerjaan.

- 4) Pemeriksaan barang sebagaimana dimaksud pada Pasal 26 dilakukan terhadap jumlah, kriteria, dan spesifikasi yang tercantum dalam kontrak.
- 5) Hasil pemeriksaan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1)
 - a) dicatat oleh PPK dan penerima Bantuan Pemerintah sesuai dengan spesifikasi teknis barang, meliputi merek, nomor seri barang, dan karakteristik barang lainnya;
 - b) dituangkan ke dalam Berita Acara Pemeriksaan; dan
 - c) dibuatkan dokumen Berita Acara Penerimaan barang oleh PPK.
- 6) Dalam hal barang yang memerlukan konstruksi/instalasi/perakitan, pemeriksaan dan serah terima barang dilakukan setelah konstruksi/instalasi/perakitan barang selesai dikerjakan oleh penyedia barang.
- 7) Penerimaan barang hasil pengadaan dilakukan bersama antara Penyedia dan pejabat penandatanganan kontrak dengan memperhatikan isi dokumen kontrak dan didukung dengan berita acara serah terima barang antara penerima barang dengan pengguna barang atau pejabat yang ditunjuk.

Pasal 28, 29, dan 30 menyatakan bahwa:

- a) Penyedia barang melakukan input dokumen BAST yang dilengkapi dengan foto/video/film basil pekerjaan yang telah diselesaikan dengan memuat *geo tagging* ke dalam aplikasi BAST Bantuan Pemerintah Kementerian Pertanian paling lambat 2 (dua) minggu pada saat Bantuan Pemerintah diserahkan di titik bagi.
- b) Dalam hal daerah penerima Bantuan Pemerintah merupakan remote area yang tidak terdapat jaringan telekomunikasi, foto/video/film basil pekerjaan yang telah diselesaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat tidak memuat *geo tagging*.
- c) Dalam hal pembayaran dilakukan sekaligus atau realisasi sisa pembayaran tahap akhir bagi pembayaran yang dilakukan dengan termin hanya dapat dilakukan apabila dokumen BAST telah diinput pada aplikasi BAST Bantuan Pemerintah Kementerian Pertanian.
- d) Bantuan pemerintah berupa barang yang telah selesai diinput ke dalam aplikasi BAST bantuan Pemerintah dilakukan pemindahtanganan melalui mekanis hibah.

b. Aset Tetap

Definisi :

Aset Tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan, untuk digunakan atau dimaksudkan untuk digunakan, dalam kegiatan pemerintah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.

Pengakuan :

Aset Tetap diakui pada saat manfaat ekonomi masa depan dapat diperoleh dan nilainya dapat diukur dengan andal. Pengakuan Aset Tetap akan sangat andal bila Aset Tetap telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan/ atau pada saat penguasaannya berpindah. Aset Tetap yang diperoleh dari hibah/donasi diakui pada saat Aset Tetap tersebut diterima dan/atau hak kepemilikannya berpindah. Aset Tetap yang diperoleh dari sitaan/rampasan diakui pada saat terdapat keputusan instansi yang berwenang yang memiliki kekuatan hukum tetap.

Aset Tetap harus diakui sebagai Konstruksi Dalam Pengerjaan jika aset tetap dimaksud masih dalam proses pembangunan/ pengerjaan. Suatu KDP diakui saat biaya

perolehannya dapat diukur secara andal dan diperoleh keyakinan yang memadai bahwa belanja yang dikeluarkan atau transaksi yang terjadi untuk perolehan aset tetap tersebut tidak langsung mengakibatkan barang tersebut siap pakai untuk digunakan.

Pengukuran :

Aset Tetap pada prinsipnya dinilai dengan biaya perolehan. Apabila biaya perolehan suatu aset adalah tanpa nilai atau tidak dapat diidentifikasi, maka nilai Aset Tetap didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan.

Biaya perolehan adalah jumlah kas atau setara kas yang dibayarkan atau nilai wajar imbalan lain yang diberikan untuk memperoleh suatu aset pada saat perolehan atau konstruksi sampai dengan aset tersebut dalam kondisi dan tempat yang siap untuk digunakan. Sedangkan, nilai wajar adalah nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan untuk melakukan transaksi wajar. Nilai wajar digunakan untuk mencatat aset tetap yang bersumber dari donasi/hibah atau rampasan/sitaan yang tidak diketahui nilai perolehannya. Penggunaan nilai wajar pada saat tidak ada nilai perolehan atau tidak dapat diidentifikasi bukan merupakan suatu proses penilaian kembali (revaluasi).

Hal-hal yang perlu diperhatikan terkait dengan pengukuran Aset Tetap :

- 1) Komponen Biaya Perolehan
- 2) Pengeluaran Setelah Tanggal Perolehan
- 3) Pertukaran
- 4) Penyusutan

Penyusutan Aset Tetap dilakukan untuk:

- a) menyajikan nilai Aset Tetap secara wajar sesuai dengan manfaat ekonomi aset dalam laporan keuangan;
- b) mengetahui potensi BMN dengan memperkirakan sisa masa manfaat suatu BMN yang diharapkan masih dapat diperoleh dalam beberapa periode ke depan; dan
- c) memberikan bentuk pendekatan yang lebih sistematis dan logis dalam menganggarkan belanja pemeliharaan atau belanja modal untuk mengganti atau menambah Aset Tetap yang sudah dimiliki.

- 5) Penghentian dan Pelepasan
- 6) Penilaian kembali
- 7) Penyusunan Neraca Awal

Penyajian dan Pengungkapan :

Penyajian Aset Tetap adalah berdasarkan biaya perolehan Aset Tetap tersebut beserta perubahan/koreksinya dikurangi akumulasi penyusutan.

Pemanfaatan Aset Tetap :

Pemanfaatan Aset Tetap (BMN) di lingkungan Kementerian Pertanian mengacu pada Peraturan Menteri Keuangan (PMK) Nomor 115/PMK.060/2020 tentang Tata Cara Pemanfaatan BMN dan PMK Nomor 57/PMK.06/2016 tentang Tata Cara Pelaksanaan Sewa BMN. Sampai saat ini Kementerian Pertanian belum/tidak membuat turunan dari Peraturan Menteri Keuangan tersebut dalam bentuk Peraturan Menteri Pertanian. Tetapi dalam pelaksanaan pemanfaatan BMN, kewenangan pihak yang mengajukan usul persetujuan pemanfaatan kepada Menteri Keuangan selaku Pengelola Barang maupun pihak yang menandatangani perjanjian pemanfaatan (pinjam pakai, sewa, Kerja Sama Pemanfaatan (KSP), Bangun Guna Serah (BGS)/Bangun Serah Guna

(BSG), Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur (KSPI), dan Kerja Sama Terbatas Untuk Pembiayaan Infrastruktur (KETUPI)) telah diatur dalam Keputusan Menteri Pertanian Nomor 506//KPTS/PL.330/M/09/2024 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Menteri Pertanian Selaku Pengguna Barang kepada Pejabat Eselon I dan Kepala Satuan Kerja Selaku Pengguna Barang di Bidang Pengelolaan Barang Milik Negara Lingkungan Kementerian Pertanian.

c. Properti Investasi

Definisi :

Properti investasi adalah properti untuk menghasilkan pendapatan sewa atau untuk meningkatkan nilai aset atau keduanya.

Pengakuan :

Barang Milik Negara (BMN) berupa properti diakui sebagai properti investasi apabila BMN properti untuk digunakan menghasilkan pendapatan sewa atau untuk dimaksudkan meningkatkan nilai aset atau keduanya.

Pengukuran :

Properti Investasi nilainya diukur sebesar sesuai dengan nilai tercatatnya. Dalam hal ini dilakukan reklasifikasi pada Neraca untuk disajikan tidak lagi sebagai pos Aset Tetap dan/atau pos Aset Lainnya, tetapi disajikan dalam pos tersendiri sebagai pos Properti Investasi.

Penyajian dan Pengungkapan :

Properti Investasi dijelaskan secara memadai di Catatan atas Laporan Keuangan pos Properti Investasi, paling sedikit memuat informasi mengenai:

- 1) Dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat;
- 2) Metode penyusutan yang digunakan;
- 3) Masa manfaat aset yang digunakan untuk perhitungan penyusutan;
- 4) Jumlah tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode;
- 5) Rekonsiliasi jumlah tercatat properti investasi pada awal dan akhir periode.

d. Piutang Jangka Panjang

Definisi :

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

Pengakuan :

- 1) Piutang Tagihan TP/TGR diakui apabila telah memenuhi kriteria:
 - a) telah ditandatanganinya Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak (SKTJM);
 - b) telah diterbitkan:
 - Surat keputusan pembebanan sementara kepada pihak yang dikenakan tuntutan perbendaharaan; atau
 - Surat Keputusan Pembebanan Penggantian Kerugian Sementara (SKP2KS) kepada pihak yang dikenakan tuntutan ganti kerugian negara bukan bendahara; atau

- c) telah ada putusan Lembaga Peradilan yang berkekuatan hukum tetap (inkracht van gewijsde) yang menghukum seseorang untuk membayar sejumlah uang kepada Pemerintah.
- 2) Piutang Jangka Panjang Lainnya diakui pada saat timbulnya hak pemerintah untuk menagih kepada pihak lain.

Pengukuran :

- a) Piutang Tagihan TP/TGR dicatat sebesar tagihan sebagaimana yang ditetapkan dalam surat keterangan/ketetapan/keputusan adanya kerugian negara.
- b) Piutang Jangka Panjang Lainnya dicatat sebesar nilai nominal transaksi yang berakibat pada timbulnya hak tagih pemerintah.

Penyajian dan Pengungkapan :

Pada Laporan Keuangan Tahunan Piutang Tagihan TP/TGR yang jatuh tempo lebih dari 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan disajikan pada neraca sebagai Piutang Jangka Panjang. Sedangkan Piutang Tagihan TP/TGR yang jatuh tempo kurang dari 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan direklasifikasi sebagai Aset Lancar. Penyisihan piutang tidak tertagih disajikan tersendiri dalam neraca dan sebagai pengurang atas nilai pos piutang jangka panjang.

e. Aset Lainnya

Definisi :

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.

- 1) **Aset Tak Berwujud (ATB)** didefinisikan sebagai aset nonkeuangan yang dapat diidentifikasi dan tidak mempunyai wujud fisik serta dimiliki untuk digunakan dalam menghasilkan barang atau jasa atau digunakan untuk tujuan lainnya termasuk hak atas kekayaan intelektual. ATB merupakan bagian dari Aset Non lancar yang digunakan secara langsung atau tidak langsung untuk kegiatan pemerintah atau yang digunakan masyarakat umum.
- 2) **Kas yang dibatasi penggunaannya** adalah uang yang merupakan hak pemerintah, namun dibatasi penggunaannya atau yang terikat penggunaannya untuk membiayai kegiatan tertentu dalam waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan atau uang yang merupakan hak pemerintah, namun dibatasi penggunaannya untuk membiayai kegiatan tertentu dalam waktu kurang dari 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan sebagai akibat ketetapan/ keputusan baik dari pemerintah maupun dari pihak diluar pemerintah misalnya pengadilan ataupun pihak luar lainnya.
- 3) **Aset lain-Lain** digunakan untuk mencatat aset lainnya yang tidak dapat dikelompokkan dalam aset tidak berwujud, kas yang dibatasi penggunaannya dan kemitraan dengan pihak ketiga.

Pengakuan :

a) Aset Tak Berwujud (ATB) diakui jika seluruh syarat berikut ini terpenuhi yaitu:

- 1) dapat diidentifikasi;
- 2) dikendalikan, dikuasai, atau dimiliki entitas;
- 3) kemungkinan besar manfaat ekonomi dan sosial atau jasa potensial di masa mendatang mengalir kepada/ dinikmati oleh entitas; dan
- 4) biaya perolehan atau nilai wajarnya dapat diukur dengan andal.

b) Kas yang dibatasi penggunaannya diakui pada saat kas disisihkan atau ditempatkan pada suatu rekening tertentu yang dimaksudkan untuk membiayai suatu kegiatan tertentu atau masih akan dikembalikan kepada pihak pemilik dana.

c) Aset lain-lain diakui pada saat dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah dan direklasifikasikan ke dalam aset lain-lain.

Pengukuran :

1) Aset Tak Berwujud (ATB) dinilai dengan biaya perolehan. Apabila penilaian ATB dengan menggunakan biaya perolehan tidak dimungkinkan, maka nilai ATB berdasar pada nilai wajar pada saat perolehan.

2) Kas yang dibatasi penggunaannya dicatat sebesar nilai nominal kas yang disisihkan atau ditempatkan pada suatu rekening tertentu yang dimaksudkan untuk membiayai suatu kegiatan tertentu atau masih akan dikembalikan kepada pihak pemilik dana.

3) Aset Lain-lain merupakan Aset tetap yang dimaksudkan untuk dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah direklasifikasi ke dalam aset lain-lain menurut nilai tercatatnya. Aset lain - lain yang berasal dari reklasifikasi aset tetap disusutkan mengikuti kebijakan penyusutan aset tetap. Proses penghapusan terhadap aset lain - lain dilakukan paling lama 12 (dua belas) bulan sejak direklasifikasi kecuali ditentukan lain menurut ketentuan perundang-undangan.

Penyajian dan Pengungkapan :

a) Aset Tak Berwujud (ATB) diungkapkan dalam laporan keuangan antara lain sebagai berikut :

- 1) rincian masing-masing pos ATB yang signifikan;
- 2) ATB yang memiliki masa manfaat tak terbatas atau terbatas, jika masa manfaat terbatas diungkapkan tingkat amortisasi yang digunakan atau masa manfaatnya;
- 3) masa manfaat dan tingkat amortisasi yang digunakan;
- 4) metode amortisasi yang digunakan, jika ATB tersebut terbatas masa manfaatnya;
- 5) nilai tercatat bruto dan akumulasi amortisasi pada awal dan akhir periode;
- 6) ATB yang mengalami penurunan nilai yang signifikan, jika ada;
- 7) penghentian dan pelepasan ATB, jika ada;
- 8) keberadaan ATB yang dimiliki bersama, jika ada;
- 9) dan indikasi penurunan nilai ATB yang lebih cepat dari yang diperkirakan semula, jika ada.

b) Kas yang dibatasi penggunaannya disajikan di dalam kelompok Aset Lainnya dan diungkapkan secara memadai di dalam CaLK. Hal-hal yang perlu diungkapkan antara lain adalah tujuan penyalangan dana, dasar hukum dilakukannya penyalangan,

jenis kas yang dibatasi penggunaannya, dan informasi lainnya yang relevan dan dapat membantu pembaca laporan keuangan dalam menginterpretasi hasilnya.

- c) **Aset Lain-lain** disajikan di dalam kelompok Aset Lainnya dan diungkapkan secara memadai di dalam CaLK. Hal-hal yang perlu diungkapkan antara lain adalah faktor-faktor yang menyebabkan dilakukannya penghentian penggunaan, jenis aset tetap yang dihentikan penggunaannya, dan informasi lainnya yang relevan.

f. Aset Biologis (Hewan Ternak dan Tanaman)

Kementerian Keuangan (Komite Standar Akuntansi Pemerintahan) sampai dengan penyusunan Laporan Keuangan Tahun 2025 (*Audited*) masih dalam proses penyusunan kebijakan akuntansi terkait Aset Hewan Ternak dan Tanaman. Dalam Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual Nomor 05 tentang Persediaan secara eksplisit menjelaskan bahwa tanaman dan hewan dapat diakui sebagai aset persediaan jika memenuhi kriteria persediaan. Persediaan adalah aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional pemerintah, dan barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat sesuai dengan PSAP 05 (tentang persediaan) paragraf 9 huruf j, dijelaskan adalah Hewan dan tanaman, untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat, termasuk ikan.

Kementerian Pertanian berinisiatif menyusun kebijakan akuntansi melalui Surat Edaran Sekretaris Jenderal Nomor B-5928/PL.210/A/12/2018 tanggal 31 Desember 2018 tentang Langkah-langkah Kebijakan Akuntansi Persediaan Berupa Hewan/ Tanaman yang Diperoleh dari Proses Produksi. Dalam hal ini dinyatakan bahwa harga perolehan dikapitalisasi dari seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh aset dimaksud. Kebijakan akuntansi untuk pengukuran persediaan berupa hewan/tanaman lingkup Kementan didasarkan pada Peraturan Pemerintah Nomor 28 tahun 2023 tanggal 30 Mei 2023 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Pertanian. Sedangkan kebijakan akuntansi aset biologis diatur dalam Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan nomor 69.

Definisi :

Aset biologis adalah aset yang mengalami transformasi biologis, seperti pertumbuhan, produksi, dan prokreasi.

Pengakuan :

- 1) Aset biologis diakui saat hak kepemilikan diserahkan atau diterima
- 2) Aset biologis diakui saat penguasaannya berpindah dan siap digunakan pengakuan aset biologis dalam laporan keuangan
 - a) Aset biologis dapat diakui sebagai aset lancar, jika masa manfaat kurang dari atau sampai dengan satu tahun
 - b) Aset biologis dapat diakui sebagai aset tidak lancar, jika masa manfaat lebih dari satu tahun

Pengukuran :

- 1) Aset biologis diukur pada saat pengakuan awal dan pada setiap akhir periode pelaporan keuangan
- 2) Aset biologis diukur pada nilai wajar dikurangi biaya untuk menjual

Penyajian dan Pengungkapan :

Aset biologis harus ditunjukkan secara memadai dalam catatan atas laporan keuangan (CALK).

6. Kewajiban

Kewajiban pemerintah diklasifikasikan ke dalam kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang.

1) Kewajiban Jangka Pendek

Definisi :

Kewajiban Jangka Pendek merupakan kewajiban yang diharapkan akan dibayar kembali atau jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca. 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.

Pengakuan :

kewajiban diakui jika besar kemungkinan bahwa pengeluaran sumber daya ekonomi akan dilakukan untuk menyelesaikan kewajiban yang ada sampai dengan pada saat tanggal pelaporan, dan perubahan atas kewajiban tersebut mempunyai nilai penyelesaian yang dapat diukur dengan andal. Kewajiban yang berasal dari pinjaman diakui pada saat dana pinjaman diterima oleh pemerintah atau dikeluarkan oleh kreditur sesuai dengan kesepakatan, dan/atau pada saat kewajiban timbul.

Pengukuran :

Kewajiban Jangka Pendek dicatat sebesar nilai nominal. Apabila Kewajiban Jangka Pendek tersebut dalam bentuk mata uang asing maka harus dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang Rupiah dengan menggunakan kurs tengah bank sentral pada akhir periode pelaporan.

Penyajian dan Pengungkapan :

Kewajiban Jangka Pendek harus disajikan dalam Neraca dan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK)

2) Kewajiban Jangka Panjang

Definisi :

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

Pengakuan :

Kewajiban Jangka Panjang diakui jika besar kemungkinan bahwa pengeluaran sumber daya ekonomi akan dilakukan untuk menyelesaikan kewajiban yang ada sampai dengan tanggal pelaporan, dan perubahan atas kewajiban tersebut mempunyai nilai penyelesaian yang dapat diukur dengan andal. Kewajiban diakui pada saat dana pinjaman diterima oleh pemerintah atau dikeluarkan oleh kreditur sesuai dengan kesepakatan, dan/atau pada saat kewajiban timbul.

Pengukuran :

Kewajiban Jangka Panjang dicatat sebesar nilai nominal. Apabila Kewajiban Jangka Panjang tersebut dalam bentuk mata uang asing maka harus dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang Rupiah dengan menggunakan kurs tengah bank sentral pada akhir periode pelaporan.

Penyajian dan Pengungkapan :

Kewajiban Jangka Panjang pemerintah harus diungkapkan dalam neraca pada periode pelaporan dengan nilai yang andal, selain disajikan dalam neraca maka harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK). Informasi yang harus disajikan dalam CaLK antara lain meliputi:

- a. Jumlah saldo Kewajiban Jangka Panjang berdasarkan tipe pemberi pinjaman;
- b. Jumlah saldo utang pemerintah jangka panjang berdasarkan jenis sekuritas utang pemerintah dan jatuh temponya; dan
- c. Syarat-syarat dan konsekuensi perjanjian atas pembayaran Kewajiban Jangka Panjang tersebut.

7. Ekuitas

Definisi :

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

Pengakuan :

Perubahan ekuitas sampai dengan tanggal pelaporan disajikan dalam Laporan Perubahan Ekuitas yang meliputi saldo awal ekuitas, surplus/defisit-LO, koreksi-koreksi yang langsung menambah/mengurangi ekuitas, dan ekuitas akhir. Koreksi-koreksi yang langsung menambah/mengurangi ekuitas antara lain berasal dari dampak kumulatif perubahan kebijakan akuntansi dan kesalahan mendasar.

Pengukuran :

masing-masing entitas akuntansi dan entitas pelaporan dimungkinkan menyajikan Transaksi Antar Entitas di dalam Laporan Perubahan Ekuitas

Penyajian dan Pengungkapan :

Ekuitas disajikan dalam Neraca dan Laporan Perubahan Ekuitas serta diungkapkan secara memadai di dalam Catatan atas Laporan Keuangan.