



**KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
BADAN RISET DAN SUMBER DAYA MANUSIA
KELAUTAN DAN PERIKANAN**

PERATURAN
KEPALA BADAN RISET DAN SUMBER DAYA MANUSIA
KELAUTAN DAN PERIKANAN
NOMOR 35/PER-BRSDM/2020

TENTANG
PEDOMAN PENCATATAN AKUNTANSI PRODUK HASIL
TEACHING FACTORY DAN KEWIRAUSAHAAN DALAM LAPORAN KEUANGAN
PADA SATUAN PENDIDIKAN LINGKUP KEMENTERIAN KELAUTAN DAN
PERIKANAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BADAN RISET DAN SUMBER DAYA MANUSIA
KELAUTAN DAN PERIKANAN,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka tertib dan keseragaman dalam pengelolaan akuntansi produk hasil *teaching factory* dan kewirausahaan sebagai Penerimaan Negara Bukan Pajak dalam laporan keuangan pada satuan pendidikan lingkup Badan Riset dan Sumber daya Manusia Kelautan dan perikanan, diperlukan adanya pedoman;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Kepala Badan Riset dan Sumber Daya Manusia Kelautan dan Perikanan tentang Pedoman Pencatatan Akuntansi produk Hasil *Teaching Factory* dan Kewirausahaan dalam Laporan Keuangan pada Satuan Pendidikan di Lingkungan Kementerian Kelautan Dan Perikanan;
- Mengingat : 1. Peraturan Presiden Nomor 63 Tahun 2015 tentang Kementerian Kelautan dan Perikanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 111), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 63 Tahun 2015 tentang Kementerian Kelautan dan Perikanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 5);
2. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 6/PERMEN-KP/2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kelautan dan Perikanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 220), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 7/PERMEN-KP/2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 6/PERMEN-KP/2017 tentang

Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kelautan
dan Perikanan (Berita Negara Republik Indonesia
Tahun 2018 Nomor 317);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN KEPALA BADAN RISET DAN SUMBER DAYA
MANUSIA KELAUTAN DAN PERIKANAN TENTANG
PEDOMAN PENCATATAN AKUNTANSI PRODUK HASIL
TEACHING FACTORY DAN KEWIRAUSAHAAN DALAM
LAPORAN KEUANGAN PADA SATUAN PENDIDIKAN
LINGKUP KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1
Pengertian

Dalam Keputusan Kepala Badan ini yang dimaksud dengan:

1. *Teaching Factory* yang selanjutnya disebut TEFA adalah metode pembelajaran berbasis produksi yang mengacu pada standar dan prosedur yang berlaku di industri untuk menghasilkan lulusan yang kompeten sesuai kebutuhan dunia usaha/dunia industri.
2. Praktek Kewirausahaan adalah suatu proses pembelajaran seseorang guna menciptakan sesuatu dan mengejar peluang-peluang dengan mengatur waktu, modal jasa resiko untuk memenuhi kebutuhan dan keinginan melalui inovasi dan kreatifitas dalam pencapaian tujuan usaha.
3. Produk Perikanan adalah hasil tindakan dari suatu proses yang terkait dengan produksi penangkapan ikan, budidaya ikan, dan pengolahan ikan dan dinyatakan dalam bentuk benda dan nilai.
4. Penerimaan Negara Bukan Pajak yang selanjutnya disebut PNPB adalah seluruh penerimaan pemerintah pusat yang tidak berasal dari penerimaan perpajakan.
5. Persediaan adalah Barang Milik Negara berupa aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang dimaksud untuk mendukung kegiatan operasional pemerintah, dan barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat
6. Barang Persediaan adalah Barang Milik Negara berupa aset lancar hasil kegiatan riset, pendidikan, pelatihan berupa benih ikan, calon induk, ikan konsumsi dan induk ikan;
7. Bendahara Penerimaan adalah orang yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan bertanggung jawabkan uang pendapatan negara dalam rangka pelaksanaan APBN pada kantor/satuan kerja kementerian/lembaga.
8. Operator SAIBA dan SIMAK BMN adalah orang yang melaksanakan rekonsiliasi untuk menyamakan angka, pendataan, melakukan input data terkait dengan keuangan, neraca, akuntansi, persediaan, barang milik

negara, yang semuanya harus diinput atau direkonsiliasikan secara bersama-sama untuk mewujudkan akuntabilitas.

9. Operator Persediaan adalah orang yang melaksanakan rekonsiliasi untuk menyamakan angka, pendataan, melakukan input data terkait dengan barang persediaan yang semuanya harus diinput atau direkonsiliasikan secara bersama-sama untuk mewujudkan akuntabilitas.
10. Pencatatan Akuntansi adalah suatu proses kegiatan mengolah data keuangan (input) agar menghasilkan informasi keuangan (output) yang bermanfaat bagi pihak yang berkepentingan dengan tahapan Proses mengklarifikasi transaksi, mencatat dan merangkum, dan menginterpretasikan dan melaporkan.
11. Laporan Keuangan adalah salah satu bagian dari pengelolaan anggaran, merupakan bentuk pertanggungjawaban satker atau entitas atas pelaksanaan APBN, yang disusun berdasarkan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) berbasis akrual, yang terdiri atas komponen Laporan realisasi keuangan, Neraca, Laporan Operasional, Laporan perubahan ekuitas, dan Catatan atas laporan keuangan.

Pasal 2 Maksud dan Tujuan

Keputusan Kepala Badan ini dimaksudkan sebagai acuan bagi satuan pendidikan Lingkup Kementerian Kelautan dan Perikanan dalam pencatatan akuntansi pencatatan pada unit TEFA dan kewirausahaan masing-masing satuan pendidikan lingkup Kementerian Kelautan dan Perikanan.

Pasal 3 Ruang Lingkup

Ruang lingkup Peraturan ini meliputi :

1. Produk Hasil TEFA dan Kewirausahaan;
2. Penerimaan dan Pencatatan Barang Persediaan;
3. Pencatatan Proses Produksi;
4. Penghitungan dan Pencatatan Hasil Produksi;
5. Penyetoran dan Pencatatan PNPB;
6. Stock opname Hasil Produksi; dan
7. Pelaporan.

BAB II PRODUK HASIL TEFA DAN KEWIRAUSAHAAN

Pasal 4

- (1) Daftar Produk Hasil TEFA pada Satuan Pendidikan Kelautan dan Perikanan tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan ini.
- (2) Daftar Produk Hasil Kewirausahaan pada Satuan Pendidikan Kelautan dan Perikanan tercantum pada Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan ini.

BAB III PENERIMAAN DAN PENCATATAN BARANG PERSEDIAAN

Pasal 5

- (1) Barang Persediaan pada unit TEFA dan Kewirausahaan dapat bersumber dari Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran, hasil produksi barang unit TEFA lainnya dan kewirausahaan;
- (2) Operator Barang Persediaan menginput bahan TEFA dan Kewirausahaan ke dalam aplikasi persediaan pada menu barang dalam proses produksi;
- (3) Penyerahan barang persediaan unit TEFA dan Kewirausahaan yang bersumber dari Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran dilakukan menggunakan Berita Acara Serah Terima Barang Persediaan dari Pejabat yang menangani Barang Milik Negara pada Satuan Kerja kepada Penanggung Jawab Unit TEFA dan Kewirausahaan serta diketahui oleh Koordinator TEFA dan Penanggungjawab Kewirausahaan serta pimpinan satuan kerja.
- (4) Bentuk dan format Berita Acara Serah Terima Barang Persediaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sebagaimana tercantum pada Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan ini.

Pasal 6

- (1) Pencatatan penerimaan dan penggunaan barang persediaan dilakukan oleh Penanggung jawab unit TEFA dan Kewirausahaan menggunakan *logbook* Penerimaan dan Pencatatan Barang Persediaan.
- (2) *Logbook* Penerimaan dan Pencatatan Barang Persediaan harus diisi setiap penerimaan dan penggunaan barang persediaan oleh Penanggung jawab Unit TEFA dan Kewirausahaan.
- (3) Bentuk dan format *Logbook* Penerimaan dan Pencatatan Barang Persediaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan ini.

BAB IV PENCATATAN PROSES PRODUKSI

Pasal 7

- (1) Pencatatan proses produksi dilakukan oleh Penanggung jawab unit TEFA dan Kewirausahaan menggunakan *logbook* pencatatan proses produksi barang.
- (2) *Logbook* pencatatan proses produksi barang persediaan harus diisi setiap melaksanakan proses produksi oleh penanggung jawab unit TEFA dan kewirausahaan.
- (3) Bentuk dan format *Logbook* pencatatan proses produksi barang persediaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam

Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan ini.

BAB V PENGHITUNGAN DAN PENCATATAN HASIL PRODUKSI

Pasal 8

- (1) Pencatatan hasil produksi barang pada unit TEFA dan Kewirausahaan dilakukan oleh penanggung jawab unit TEFA dan Kewirausahaan menggunakan *logbook* Pencatatan Hasil Produksi Barang.
- (2) Bentuk dan format *Logbook* Pencatatan Hasil Produksi Barang persediaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan ini.

Pasal 9

- (1) Penyerahan hasil produksi barang dari masing-masing Penanggung Jawab unit TEFA kepada Koordinator TEFA yang dilakukan menggunakan Berita Acara Serah Terima Hasil Produksi Barang dan diketahui oleh Pimpinan Satuan Kerja.
- (2) Bentuk dan format Berita Acara Serah Terima Hasil Produksi Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan ini.

Pasal 10

- (1) Koordinator TEFA menyerahkan hasil produksi barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 kepada penanggung jawab kerja sama dan pemasaran untuk dijual atau dipasarkan yang dilakukan menggunakan Berita Acara Serah Terima Hasil Produksi Barang.
- (2) Bentuk dan format Berita Acara Serah Terima Hasil Produksi Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan ini.

Pasal 11

- (1) Koordinator TEFA menyerahkan hasil produksi barang yang merupakan bahan baku sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 kepada Penanggung Jawab Unit TEFA lainnya untuk menjadi produk lainnya yang dilakukan menggunakan Berita Acara Serah Terima Hasil Produksi Barang.
- (2) Bentuk dan format Berita Acara Serah Terima Hasil Produksi Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran IX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan ini.

Pasal 12

- (1) Koordinator TEFA mencatat hasil produksi yang *reject* atau tidak bisa dipasarkan dalam *logbook* disertai dengan data dukung dokumentasi (Foto atau Video) dari masing-masing Penanggung jawab Unit TEFA dan diketahui oleh Pimpinan Satuan Kerja.

- (2) Bentuk dan format *Logbook* Pencatatan Hasil Produksi Baranag Reject atau Tidak Bisa Dipasarkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran X yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan ini.

Pasal 13

- (1) Penanggung jawab Kerja Sama dan Pemasaran melakukan pencatatan hasil penjualan dalam pembukuan keuangan dan menyampaikan Laporan Hasil Penjualan Produk kepada Koordinator TEFA.
- (2) *Logbook* pencatatan hasil produksi barang BAST penyerahan hasil produksi barang, BAST hasil produksi yang reject atau tidak bias dipasarkan, laporan hasil penjualan produk diserahkan kepada operator barang persediaan untuk dicatat dalam aplikasi barang persediaan.

Pasal 14

- (1) Operator barang persediaan menginput hasil produk barang TEFA ke transaksi perolehan lainnya.
- (2) Operator barang persediaan melakukan transaksi habis pakai di aplikasi barang persediaan terhadap hasil produk yang terjual.
- (3) Operator barang persediaan melakukan penghapusan atas hasil produk TEFA yang reject dengan melengkapi berita acara barang usang atau reject yang ditanda tangani oleh Pimpinan Satker dan Operator Persediaan.
- (4) Bentuk dan format berita acara barang usang atau reject sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran XI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan ini.

BAB VI PENYETORAN DAN PENCATATAN PNB

Pasal 15

- (1) Penyetoran hasil penjualan barang TEFA dilakukan pada hari kerja;
- (2) Penyetoran hasil penjualan dilakukan selambat-lambatnya 1 x 24 jam setelah penerimaan;
- (3) Penyetoran hasil penjualan yang pada hari esoknya merupakan hari libur, dilakukan selambat-lambatnya pada hari kerja berikutnya;
- (4) Harga jual barang unit TEFA harus mengacu pada peraturan perundangan yang berlaku;
- (5) Harga barang unit TEFA yang belum diatur dalam peraturan perundangan yang berlaku sebagaimana dimaksud pada pasal (4), harga jual disesuaikan dengan harga pasar.

Pasal 16

Mekanisme penyetoran PNB hasil penjualan barang TEFA dilakukan sebagai berikut:

- (1) Bendahara penerimaan menerima hasil penjualan barang unit TEFA dari Penanggung jawab Kerja Sama dan Pemasaran TEFA;
- (2) Bendahara penerimaan membuat Surat Setoran Bukan Pajak (SSBP) melalui aplikasi SIMPONI;
- (3) Bendahara Penerimaan melakukan penyetoran ke kas negara.

Pasal 17

Pencatatan laporan keuangan hasil produksi barang TEFA dilakukan sebagai berikut:

- a. Setelah dilakukan penyetoran ke kas negara, akan diperoleh Nomor Transaksi Penerimaan Negara (NTPN) dan Nomor Transaksi Bank (NTB);
- b. Bendahara Penerimaan melakukan konfirmasi penyetoran PNBPN ke KPPN setempat;
- c. Bendahara Penerimaan melakukan pembukuan terhadap Surat Setor Bukan Pajak (SSBP) setelah dilakukan penyetoran ke kas negara;
- d. Operator SAIBA melakukan pengimputan penyetoran PNBPN ke dalam aplikasi SAIBA;
- e. Hasil penjualan barang unit TEFA dalam Laporan Keuangan dicatat sebagai Pendapatan Penjualan Hasil Produksi Non Litbang Lainnya menggunakan akun 425119.

BAB VII

STOCK OPNAME HASIL PRODUKSI

Pasal 18

Pencatatan Akuntansi untuk Produk yang dihasilkan dari Praktek Tefa dan Praktek Kewirausahaan

- a. Pengadaan bahan kegiatan tefa menggunakan akun belanja bahan (MAK 521211), belanja barang non operasional lainnya (MAK 521219), dan belanja barang persediaan lainnya (MAK 521832).
- b. Khusus untuk bahan praktek tefa dan praktek kewirausahaan yang menggunakan akun belanja barang persediaan lainnya (MAK 521832), maka bahan praktek tersebut akan langsung diinput sebagai barang persediaan dalam aplikasi persediaan sebelum digunakan dalam kegiatan praktek. Bahan praktek tersebut selanjutnya dibukukan sesuai barang masuk dan keluar dalam *logbook* per tanggal kegiatan praktek oleh guru/dosen pengampu.
- c. Sedangkan untuk bahan praktek tefa, praktek kewirausahaan dan praktek regular yang berasal dari akun belanja bahan (MAK 521211) dan akun belanja barang non operasional lainnya (MAK 521219) akan dilakukan pencatatan oleh guru/dosen pengampu dalam *logbook*.
- d. Dari hasil kegiatan praktek tefa, praktek kewirausahaan dan praktek regular tersebut akan menghasilkan output berupa produk yang seluruhnya akan dilakukan pencatatan di dalam aplikasi persediaan, melalui transaksi persediaan masuk melalui perolehan lainnya;
- e. Dikarenakan tarif PNBPN hasil samping dari praktek tefa, praktek kewirausahaan dan praktek regular dari kegiatan Pendidikan yang diatur dalam PP Nomor 75 Tahun 2015 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis PNBPN

yang berlaku di KKP tidak relevan dengan harga pasar dan belum mencakup seluruh produk yang dihasilkan dari kegiatan praktek tersebut, maka masing-masing guru/dosen pengampu dapat melakukan *judgement* untuk menentukan harga perolehan atas produk—tersebut antara lain menggunakan harga sesuai kontrak kerja sama, harga penjualan di pasar setempat dan atau harga pengepul.

- f. Selanjutnya pada akhir periode akuntansi catatan persediaan dilakukan inventarisasi fisik atas saldo produk hasil praktek kegiatan praktek tefa, praktek kewirausahaan dan praktek regular dan dilaporkan sesuai dengan akhir periode pelaporan akuntansi dalam Laporan Keuangan.

BAB VIII
PELAPORAN
Pasal 19

- (1) Pelaporan barang persediaan unit TEFA dilakukan setiap akhir tahun anggaran oleh Penanggung jawab UNIT TEFA serta diketahui oleh Koordinator TEFA dan pimpinan satuan kerja;
- (2) Pelaporan hasil produksi barang unit TEFA dilakukan setiap akhir tahun anggaran oleh Penanggung jawab UNIT TEFA serta diketahui oleh Koordinator TEFA dan pimpinan satuan kerja.

Pasal 20

Peraturan Kepala Badan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan : di Jakarta
pada tanggal : 22 Oktober 2020

KEPALA BADAN RISET DAN SUMBER DAYA
MANUSIA KELAUTAN DAN PERIKANAN,

ttd

SJARIEF WIDJAJA

Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. Kepala Bagian SDM Aparatur, Hukum dan
Organisasi



Hari Purwanto

DAFTAR LAMPIRAN
PERATURAN KEPALA BADAN RISET DAN SUMBER DAYA MANUSIA
KELAUTAN DAN PERIKANAN
NOMOR 35/PER-BRSDM/2020
TENTANG PEDOMAN PENCATATAN AKUNTANSI PADA TEACHING
FACTORY (TEFA) SATUAN PENDIDIKAN DI LINGKUP KEMENTERIAN
KELAUTAN DAN PERIKANAN

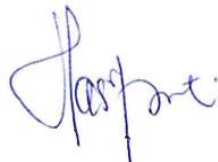
1	Lampiran I	Daftar Produk Hasil TEFA Satuan Pendidikan Kelautan dan Perikanan
2	Lampiran II	Daftar Produk Hasil Kewirausahaan Satuan Pendidikan KP
3	Lampiran III	Berita Acara Serah Terima Barang Persediaan Dari Pejabat Yang Menangani Bmn Kepada Penanggung Jawab Unit TEFA
4	Lampiran IV	<i>Logbook</i> Penerimaan Dan Pencatatan Barang Persediaan
5	Lampiran V	<i>Logbook</i> Pencatatan Proses Produksi Barang
6	Lampiran VI	<i>Logbook</i> Pencatatan Hasil Produksi Barang
7	Lampiran VII	Berita Acara Serah Terima Hasil Produksi Barang Dari Penanggung Jawab Unit Tefa Kepada Koordinator Tefa
8	Lampiran VIII	Berita Acara Serah Terima Hasil Produksi Barang Dari Koordinator TEFA Kepada Penanggung Jawab Kerja Sama Dan Pemasaran
9	Lampiran IX	Berita Acara Serah Terima Hasil Produksi Barang Dari Koordinator TEFA Kepada Penanggung Jawab Unit Tefa
10	Lampiran X	<i>Logbook</i> Pencatatan Hasil Produksi Barang Reject Atau Tidak Bisa Dipasarkan
11	Lampiran XI	Berita Acara Barang Usang Atau <i>Reject</i>

KEPALA BADAN RISET DAN SUMBER DAYA
MANUSIA KELAUTAN DAN PERIKANAN,

ttd

SJARIEF WIDJAJA

Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. Kepala Bagian SDM Aparatur, Hukum dan
Organisasi



Hari Purwanto

LAMPIRAN I
PERATURAN KEPALA BADAN RISET DAN SUMBER
DAYA MANUSIA KELAUTAN DAN PERIKANAN
NOMOR 35/PER-BRSDM/2020 TENTANG
PEDOMAN PENCATATAN AKUNTANSI PADA
TEACHING FACTORY (TEFA) SATUAN PENDIDIKAN
DI LINGKUP KEMENTERIAN KELAUTAN DAN
PERIKANAN

DAFTAR PRODUK HASIL TEFA
SATUAN PENDIDIKAN KELAUTAN DAN PERIKANAN

No	Satuan Pendidikan	Nama Produk
1	SUPM Ladong Aceh	Benih Udang Vannamei
		Risol Tuna
		Bakso Ikan
		Udang Breaded
		Bandeng Tanpa Duri
		Terasi
		Ikan Kayu
		Ebi
		Ikan Asin
		Ikan Nila
		Ikan Mas
		Ikan Lele
		Ikan Gurame
		Udang Vannamei
2	SUPM Pariaman	Udang Vanamei
		Bakso Ikan
		Nugget Ikan
		Simay
		Samosa
		Wadah Bioflok
		Benih Ikan Lele
		Benih Ikan Nila
		Benih Ikan Gurame
		Ikan Lele
		Ikan Nila
		Alat Pengering Ikan
3	SUPM Kota Agung	Ikan Lele Mutiara
		Ikan Kakap Putih
		Keripik Tulang Ikan

No	Satuan Pendidikan	Nama Produk
		Ikan Nemo
		Sosis Ikan
		Udang Vannamei
4	SUPM Tegal	Alat Bantu Penangkapan Pot Holler Hidrolik
		Udang Vannamei
		Kerupuk Ikan Lele
		Bandeng Presto
6	SUPM Bone	Udang Vannamei
		Ikan Mas Koki
		Ikan Mas
		Ikan Arwana
		Ikan Cupang
		Ikan Black Ghost
		Ikan Lemon
		Kura-Kura
		Indukan Lele
		Benih Lele
		Lele Sangkuriang
		Rumput Laut
		Filet Ikan
		Bakso Ikan
		Nugget Ikan
		Martabak Ikan
		Pilus Ikan
		Ekado
		Kaki Naga
		Brownis Ikan
		Roti Abon Ikan
		Ikan Asap
		Ikan Cakalang
		Ikan Tongkol
		Ikan Layang
7	SUPM Waiheru	Ikan Kerapu Cantang
		Ikan Cakalang
		Ikan Tuna
		Ikan Kuwe
		Benih Ikan Lele
		Bakso Ikan
		Nugget Ikan
		Martabak Ikan
		Pilus Ikan
		Ekado

No	Satuan Pendidikan	Nama Produk
		Kaki Naga Ikan
		Brownis Ikan
		Roti Abon Ikan
		Ikan Asap
8	SUPM Sorong	Udang Beku
		Nuget Ikan
		Es Rumput Laut
		Jaring Insang (Gillnet)
		Ikan Lele
		Ikan Komet Layar
		Ikan Koi
		Ikan Cupang
		Ikan Mas Koki
		Bogim
		Bubu Lipat
		Aquarium
		Bubu Lipat
9	SUPM Kupang	Ikan Mas Koi
		Ikan Mas
		Ikan Arwana
		Ikan Cupang
		Ikan Balck Ghost
		Ikan Lemon
		Kura-Kura
		Ikan Nila
		Ikan Lele
		Rumput Laut
10	Politeknik AUP	Benih Udang Vannamei
		Udang Vannamei
		Kerapu Cantang
		Bandeng
		Lele
		Bawal Bintang
		Mangrove
		Benih Lele
		Ikan Hias
		Udang Mentah Beku
		Fillet Patin
		Fillet Nila
		Cakalang
		Bandeng Tanpa Duri
		Bandeng Asap
		Bandeng Presto

No	Satuan Pendidikan	Nama Produk
		Bandeng Isi
		Cakalang Asap
		Kecap Ikan
		Kalsium Tukang Ikan
		Tepung Ikan
		Minyak Ikan
		Chitin/Citosan
		Karagenan
		Alginat
11	Politeknik KP Sidoarjo	Nila
		Lele
		Patin
		Gurame
		Bawal
		Batari
		Kerupuk Ikan
		Bakso
		Nugget Ikan
		Stick Ikan
		Abon Ikan
		Permen Rula
		Sirup Mangrove
		Es Krim Rula
		Risoles
		Siomay
		Kincir Tambak
		Udang Vannamei
		Benih Udang Vannamei
12	Politeknik KP Bitung	Bakso Ikan
		Ikan Tuna
		Mesin Es Balok
		Mesin Pemecah Es
13	Politeknik KP Sorong	Udang Vannamei
		Perahu Longboat Bahan Fiberglass
14	Politeknik KP Kupang	Udang Vannamei
		Lele
		Nila Salin
		Umpan Buatan
		Propeler Alumunium
		Udang Vannamei
15	Politeknik KP Dumai	Keripik Ikan Bulu Ayam
		Jelly Ikan
		Handycraft Cangkang Kerang

No	Satuan Pendidikan	Nama Produk
		Mesin Pengering Hasil Perikanan
		Baling-Baling Kapal Perikanan
		Pancing Rawai
		Jaring Dua Lapis
		Showcase Pendingin Ikan
		Pop Fish
16	Politeknik KP Pangandaran	Surimi
		Pindang Nila
		Pindang Lele
		Pindang Patin
		Olahan Rumput Laut
		Udang Vannamei
		Ikan Hias Laut
		Bibit Mangrove
		Garam
		Garam
		Kaki Naga
		Kekian
		Jelly Drink
		Honey Drink
		Sperikal
17	Politeknik KP Jembrana	Udang Vannamei
		Nugget Ikan
		Bakso Ikan
		Sosis
		Benih Ikan Lele
		Ikan Lele
		Abon Lele
		Rendang Tuna
		Kamaboko
18	Politeknik KP Bone	Garam Geomembran
		Udang Vannamei
		Ikan Bandeng
		Garam Meja
		Jaring Rajungan
		Filet Ikan
		Filet Udang
		Kerupuk Krispi Patin
		Garam Kosmetik
19	Politeknik KP Karawang	Bubu Rajungan
		Filet Ikan
		Filet Udang

No	Satuan Pendidikan	Nama Produk
		Kulit Krispi Patin
		Garam Kosmetik

LAMPIRAN II
 PERATURAN KEPALA BADAN RISET DAN SUMBER
 DAYA MANUSIA KELAUTAN DAN PERIKANAN
 NOMOR 35/PER-BRSDM/2020 TENTANG
 PEDOMAN PENCATATAN AKUNTANSI PADA
 TEACHING FACTORY (TEFA) SATUAN PENDIDIKAN
 DI LINGKUP KEMENTERIAN KELAUTAN DAN
 PERIKANAN

DAFTAR PRODUK HASIL KEWIRAUSAHAAN
 SATUAN PENDIDIKAN KP

No	Satuan Pendidikan	Nama Produk
1	SUPM Ladong Aceh	Mie Ikan Mangrove Atjeh (MI MANGAT)
		Budidaya Ikan Clownfish
		Bola Tuna Isi
		Rainbow Cactus
		Tobokki Khas Aceh (TUCHEH)
		Timphan Ikan (TIMKAN)
2	SUPM Pariaman	Generator Mini untuk Perahu Nelayan
		Clatuponik (Pemanfaatan Limbah Lele menjadi Budidaya Cacing Sutra dan Tanaman Aquaponik)
		Mie Kana (Pengolahan Mie Ikan Tuna)
		Sumpia Rinuak Kering (SURIKE)
		Budidaya Cacing Sutera dengan Rak Berjenjang
		Akuarium Millenial
3	SUPM Kota Agung	Lekies (Lele Cookies)
		Unik Iko Frebel (Akuaponik dan Fresh Vegetable)
		Nemo Blue Ocean
		Sarden Tunic
		Bonito Lampung
		Seaweed Ice Cream
4	SUPM Tegal	Surya Kencana (Pemanfaatan Daun Ketapang dan Garam Rebus untuk Pencegahan/Pengobatan Penyakit Jamur dan Bakteri)
		Bubu Payung dengan Lighting Fishing
		Tahu Aci Rumput Laut
		Produksi Bio Herbal untuk Ikan
5	SUPM Pontianak	Pengolahan Nutrional Food Of Baby Shrimpt
		Butertik Benih Ikan Baung (Mystus Nemurus)

No	Satuan Pendidikan	Nama Produk
		Modifikasi Jaring 2 Lapis (Pukat Loading)
		Ande Fish
		Mesin Pakan Adriono Android
		Kerupuk Kuasa
		Pengolahan Eco Ice Cream (Eucheuma cottonii ice cream)
		Pembesaran Ikan Lele Sangkuriang di Bak Terpal dengan Sistem Aquaponik
		Borneo Aquascape
6	SUPM Bone	Ande Fish
		Mesin Pakan Adriono Android
		Kerupuk Kuasa
		Pembesaran Vanname Air Tawar
		Hottang
		Tuna Palekko
7	SUPM Waiheru	Produksi Sandwich Fish (SAFI)
		Bubur Ikan Instan (BUIKSAN)
		Penangkapan Ikan dengan Modifikasi Alat Tangkap Rawai Dasar dan Rawai Pertengahan
		LAYPOSE (Aquarium Multy Purpose)
		Black Fish Ball
		Rambak Tuna SWA
8	SUPM Sorong	Pembuatan Alat Monitoring Suhu Bak Penampung Lobster Berbasis Online
		Ikan Hias Air Tawar dan Perlengkapannya
		Pembuatan Miniatur Kapal
		Stick Tuna
		Keripik Ikan Perak Saos Buah Merah
		Aneka Permen Rumput Laut
9	SUPM Kupang	Desain Jadi Alat Tangkap Gurita
		BOM Ikan
		Sule Nikung (Susi Lele Nasi Kuning)
		Kerupuk Rumput Laut
		Tuna Krenyes
10	Politeknik AUP	Dori Rame Rice
		Kripik Genre
		Vas Bunga Aquaponik
		BIOPAPER
		Bakso Rawit
		BUGILL (Bubu Gill Net)

No	Satuan Pendidikan	Nama Produk
		Sabun Cair Sargashop
		Batik Primary
		Selury Ice
11	Politeknik KP Sidoarjo	MIETIMI (Mie Instan Tinta Cumi)
		SEABAR (Olahan Rumput Laut)
		SuproMag (Pakan Ikan)
		Kristalida (Krispy Mantap Kulit Udang)
		Sukmarula (Susu, Kurma, Madu dan Rumput Laut)
		Thembox (Thermoelectric Cool Box)
12	Politeknik KP Bitung	Gemes (Bakso Ikan Tuna)
		Refrigeration Sea Water
		House of Gill Nets
		Umpang
13	Politeknik KP Sorong	Pembuatan Lampu LED Penarik Ikan
		Bakso Ikan (Fishball) Kribo
		Pemeliharaan Kepiting Soka (Scylla Serrata)
		Olahan Mangrove
		Krupuk Kulit Ikan Tuna
		Oil Drainer Spinner Machine
14	Politeknik KP Kupang	Produksi Garam Menggunakan Geomembran
		Budidaya Maggot BSF (Black Soldier Fly)
		Pengoperasian Bagan Apung
		Pengolahan Garam Kristal Menjadi Bath Bom
		Pemanfaatan Kembali Bola Lampu Philips yang Rusak
		Rumpon Three in One
15	Politeknik KP Dumai	Pop Fish Goyang Lidah Salam
		Mesin Peniris Minyak
		Mafia Laut
		Kekantong Nikmat
		Komlis 4.0
		Risolusi Jones
16	Politeknik KP Pangandaran	KRIPTAR (Keripik Mangrove)

No	Satuan Pendidikan	Nama Produk
		Nata de Nipah (Jelly Drink)
		LUMSEA (Lumpia Seafood)
		RHE'COVEE
		Fish Stick
		Jelly Mang Ice
17	Politeknik KP Jembrana	Lampu Celup Bawah Air
		SEAPON (Seaweed Klepon)
		Miniatur Ecoscape
		Body Scrub Mangrove
		Pupuk Organik dari Limbah Rumput Laut
		Olahan Catfish
18	Politeknik KP Bone	Gillnet Millenium Midwater Dengan Bantuan Lampu Led
		Gill Net Pesisir Segala Musim
		Jaring Apollo
		Mie Rumput Laut
		Miniatur Siponni Kaca
		Penggemukan Kepiting Bakau (Scylla sp) Dalam Gallon
		Plastik Bernilai Ekonomis (Paving Block)
		"Reborn" Penyedap Rasa Dari Udang Rebon
		Aneka Olahan Mangrove
		Stik Rumput Laut
		Sabun Mangrove Rumput Laut
19	Politeknik KP Karawang	Taruna Food (Ikan Krispy Taruna)
		Pokar Food (O'Mish Chips)
		Okochi Tim (Otak-otak Kotak Crunchy)
		Selawak (Selawak)

LAMPIRAN III
PERATURAN KEPALA BADAN RISET DAN SUMBER
DAYA MANUSIA KELAUTAN DAN PERIKANAN
NOMOR 35/PER-BRSDM/2020 TENTANG
PEDOMAN PENCATATAN AKUNTANSI PADA
TEACHING FACTORY (TEFA) SATUAN PENDIDIKAN
DI LINGKUP KEMENTERIAN KELAUTAN DAN
PERIKANAN

BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG PERSEDIAAN
DARI PEJABAT YANG MENANGANI BMN KEPADA PENANGGUNG JAWAB UNIT
TEFA

NOMOR:.....

Pada hari ini..... tanggal..... bulan..... tahun..... yang bertanda
tangan di bawah ini

Nama :
Jabatan : Kasubbag. Tata Usaha
Yang dalam hal ini disebut PIHAK PERTAMA

Nama :
Jabatan : Penanggung Jawab Unit TEFA.....
Yang dalam hal ini disebut PIHAK KEDUA

Telah melakukan serah terima dari PIHAK PERTAMA ke PIHAK KEDUA berupa
barang persediaan yang terdiri dari:

- 1. sebanyak.....
- 2. sebanyak.....
- 3. Dst.....

Demikianlah Berita Acara Serah Terima ini dibuat untuk dapat digunakan
sebagai mana mestinya.

Yang Menerima
PIHAK KEDUA

Yang Menyerahkan
PIHAK PERTAMA

(.....)

(.....)

Mengetahui
Pimpinan Satker

(.....)

LAMPIRAN IV
PERATURAN KEPALA BADAN RISET DAN
SUMBER DAYA MANUSIA KELAUTAN DAN
PERIKANAN
NOMOR 35/PER-BRSDM/2020
TENTANG PEDOMAN AKUNTASI
PENCATATAN PADA TEACHING FACTORY
(TEFA) SATUAN PENDIDIKAN DI LINGKUP
KEMENTERIAN KELAUTAN DAN
PERIKANAN

LOGBOOK PENERIMAAN DAN PENCATATAN BARANG PERSEDIAAN

SATUAN PENDIDIKAN :
UNIT TEFA :
TAHUN :

No	Jenis Bahan	Masuk		Nama dan Paraf	Keluar		Nama dan Paraf	Keterangan
		Tanggal	Jumlah		Tanggal	Jumlah		
1								
dst								
Total			Σ			Σ		

Kepala Subbagian Tata Usaha

(.....)

.....,

Penanggung Jawab Unit TEFA

(.....)

Mengetahui
Koordinator TEFA

(.....)

LAMPIRAN V
 PERATURAN KEPALA BADAN RISET DAN
 SUMBER DAYA MANUSIA KELAUTAN DAN
 PERIKANAN
 NOMOR 35/PER-BRSDM/2020
 TENTANG PEDOMAN AKUNTASI
 PENCATATAN PADA TEACHING FACTORY
 (TEFA) SATUAN PENDIDIKAN DI LINGKUP
 KEMENTERIAN KELAUTAN DAN
 PERIKANAN

LOGBOOK PENCATATAN PROSES PRODUKSI BARANG

SATUAN PENDIDIKAN :
 UNIT TEFA :
 TAHUN :

No	Jenis Barang	Proses Produksi		Penggunaan/Penyerahan		Nama dan Paraf Penerima	Keterangan
		Tanggal	Jumlah	Tanggal	Jumlah		
1							
2							
dst							
Total			Σ		Σ		

Mengetahui
 Koordinator TEFA

(.....)

.....,
 Penanggung Jawab Unit TEFA

(.....)

LAMPIRAN VI
 PERATURAN KEPALA BADAN RISET DAN
 SUMBER DAYA MANUSIA KELAUTAN DAN
 PERIKANAN
 NOMOR 35/PER-BRSDM/2020
 TENTANG PEDOMAN AKUNTASI
 PENCATATAN PADA TEACHING FACTORY
 (TEFA) SATUAN PENDIDIKAN DI LINGKUP
 KEMENTERIAN KELAUTAN DAN
 PERIKANAN

LOGBOOK PENCATATAN HASIL PRODUKSI BARANG

SATUAN PENDIDIKAN :
 UNIT TEFA :
 TAHUN :

No	Jenis Barang	Produksi		Penggunaan/Penyerahan		Nama dan Paraf Penerima	Keterangan
		Tanggal	Jumlah	Tanggal	Jumlah		
1							
2							
dst							
Total			Σ		Σ		

Mengetahui
 Koordinator TEFA

.....,,
 Penanggung Jawab Unit TEFA

(.....)

(.....)

LAMPIRAN VII
PERATURAN KEPALA BADAN RISET DAN
SUMBER DAYA MANUSIA KELAUTAN DAN
PERIKANAN NOMOR 35/PER-BRSDM/2020
TENTANG PEDOMAN PENCATATAN AKUNTANSI
PADA TEACHING FACTORY (TEFA) SATUAN
PENDIDIKAN DI LINGKUP KEMENTERIAN
KELAUTAN DAN PERIKANAN

BERITA ACARA SERAH TERIMA HASIL PRODUKSI BARANG
DARI PENANGGUNG JAWAB UNIT TEFA KEPADA KOORDINATOR TEFA
NOMOR:.....

Pada hari ini..... tanggal..... bulan..... tahun..... yang bertanda
tangan di bawah ini

Nama :

Jabatan : Penanggung Jawab Unit TEFA.....

Yang dalam hal ini disebut PIHAK PERTAMA

Nama :

Jabatan : koordinator TEFA

Yang dalam hal ini disebut PIHAK KEDUA

Telah melakukan serah terima dari PIHAK PERTAMA ke PIHAK KEDUA
berupa barang persediaan yang terdiri dari:

1. sebanyak.....
2. sebanyak.....
3. Dst.....

Demikianlah Berita Acara Serah Terima ini dibuat untuk dapat digunakan
sebagai mana mestinya.

Yang Menerima
PIHAK KEDUA

Yang Menyerahkan
PIHAK PERTAMA

(.....)

(.....)

Mengetahui
Pimpinan Satker

(.....)

LAMPIRAN VIII
PERATURAN KEPALA BADAN RISET DAN
SUMBER DAYA MANUSIA KELAUTAN DAN
PERIKANAN
NOMOR 35/PER-BRSDM/2020
TENTANG PEDOMAN PENCATATAN AKUNTANSI
PADA TEACHING FACTORY (TEFA) SATUAN
PENDIDIKAN DI LINGKUP KEMENTERIAN
KELAUTAN DAN PERIKANAN

BERITA ACARA SERAH TERIMA HASIL PRODUKSI BARANG
DARI KOORDINATOR TEFA KEPADA PENANGGUNG JAWAB KERJA SAMA
DAN PEMASARAN
NOMOR:.....

Pada hari ini..... tanggal..... bulan..... tahun..... yang bertanda
tangan di bawah ini

Nama :

Jabatan : Koordinator TEFA

Yang dalam hal ini disebut PIHAK PERTAMA

Nama :

Jabatan : Penanggung Jawab Kerja Sama dan Pemasaran

Yang dalam hal ini disebut PIHAK KEDUA

Telah melakukan serah terima dari PIHAK PERTAMA ke PIHAK KEDUA
berupa barang persediaan yang terdiri dari:

1. sebanyak.....
2. sebanyak.....
3. Dst.....

Demikianlah Berita Acara Serah Terima ini dibuat untuk dapat digunakan
sebagai mana mestinya.

Yang Menerima
PIHAK KEDUA

Yang Menyerahkan
PIHAK PERTAMA

(.....)

(.....)

Mengetahui
Pimpinan Satker

(.....)

LAMPIRAN IX
PERATURAN KEPALA BADAN RISET DAN
SUMBER DAYA MANUSIA KELAUTAN DAN
PERIKANAN
NOMOR 35/PER-BRSDM/2020
TENTANG PEDOMAN PENCATATAN AKUNTANSI
PADA TEACHING FACTORY (TEFA) SATUAN
PENDIDIKAN DI LINGKUP KEMENTERIAN
KELAUTAN DAN PERIKANAN

BERITA ACARA SERAH TERIMA HASIL PRODUKSI BARANG DARI
KOORDINATOR TEFA KEPADA PENANGGUNG JAWAB UNIT TEFA
NOMOR:.....

Pada hari ini..... tanggal..... bulan..... tahun..... yang
bertanda tangan di bawah ini

Nama :
Jabatan : Koordinator TEFA

Yang dalam hal ini disebut PIHAK PERTAMA

Nama :
Jabatan : Penanggung Jawab TEFA.....

Yang dalam hal ini disebut PIHAK KEDUA

Telah melakukan serah terima dari PIHAK PERTAMA ke PIHAK KEDUA
berupa barang persediaan yang terdiri dari:

1. sebanyak.....
2. sebanyak.....
3. Dst.....

Demikianlah Berita Acara Serah Terima ini dibuat untuk dapat digunakan
sebagai mana mestinya.

Yang Menerima
PIHAK KEDUA

Yang Menyerahkan
PIHAK PERTAMA

(.....)

(.....)

Mengetahui
Pimpinan Satker

(.....)

LAMPIRAN X
 PERATURAN KEPALA BADAN RISET DAN
 SUMBER DAYA MANUSIA KELAUTAN DAN
 PERIKANAN
 NOMOR 35/PER-BRSDM/2020
 TENTANG PEDOMAN AKUNTASI
 PENCATATAN PADA TEACHING FACTORY
 (TEFA) SATUAN PENDIDIKAN DI LINGKUP
 KEMENTERIAN KELAUTAN DAN
 PERIKANAN

LOGBOOK PENCATATAN HASIL PRODUKSI BARANG REJECT ATAU TIDAK BISA DIPASARKAN

SATUAN PENDIDIKAN :
 UNIT TEFA :
 TAHUN :

No	Jenis Bahan	Masuk		Nama dan Paraf	Dimusnahkan		Nama dan Paraf	Keterangan
		Tanggal	Jumlah		Tanggal	Jumlah		
1								
2								
dst								
Total			Σ			Σ		

Kepala Subbagian Tata Usaha

(.....)

.....,
 Penanggung Jawab Unit TEFA

(.....)

Mengetahui
 Koordinator TEFA

(.....)

LAMPIRAN XI
PERATURAN KEPALA BADAN RISET DAN
SUMBER DAYA MANUSIA KELAUTAN DAN
PERIKANAN
NOMOR 35/PER-BRSDM/2020
TENTANG PEDOMAN PENCATATAN AKUNTANSI
PADA TEACHING FACTORY (TEFA) SATUAN
PENDIDIKAN DI LINGKUP KEMENTERIAN
KELAUTAN DAN PERIKANAN

BERITA ACARA BARANG USANG ATAU *REJECT*
NOMOR:.....

Pada hari ini..... tanggal..... bulan..... tahun..... yang
bertanda tangan di bawah ini

Nama :
Jabatan : Operator Persediaan

Telah melakukan pemusnahan barang usang atau reject berupa barang
persediaan yang terdiri dari:

1. sebanyak.....
2. sebanyak.....
3. Dst.....

Demikianlah Berita Acara Serah Terima ini dibuat untuk dapat digunakan
sebagai mana mestinya.

Mengetahui
Pimpinan Satker

Operator Persediaan

(.....)

(.....)