



CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

BAB I

PENDAHULUAN

Dinas Perikanan Kabupaten Gowa merupakan salah satu SKPD dilingkungan Pemerintah Kabupaten Gowa yang dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 11 tahun 2016 tentang pembentukan dan susunan Perangkat daerah, dan Peraturan Bupati Nomor 67 tahun 2016 tentang susunan organisasi, kedudukan, tugas dan fungsi serta tata kerja Dinas Perikanan Kab. Gowa.

Berkaitan dengan pertanggungjawaban penggunaan anggaran, maka sesuai dengan Permendagri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Permendagri Nomor 21 Tahun 2011 dan Permendagri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Daerah yang Berbasis Akrual maka Kepala Daerah harus menyampaikan Laporan Keuangan yang terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Neraca, Laporan Operasional (LO), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE) dan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

1.1 Maksud dan Tujuan Penyusunan Laporan Keuangan

Maksud penyusunan Laporan Keuangan Dinas Perikanan Kabupaten Gowa Tahun 2020 antara lain merupakan sarana pertanggungjawaban atas pengelolaan keuangan serta untuk memenuhi amanat peraturan perundang-undangan di bidang keuangan.



Sedangkan tujuan dari penyusunan laporan keuangan merupakan penyajian informasi penjelasan pos-pos Laporan Keuangan dalam rangka pengungkapan yang memadai.

1.2 Landasan Hukum Penyusunan Laporan Keuangan

Landasan Hukum Penyusunan Laporan Keuangan Dinas Perikanan adalah sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
2. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara;
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Tahun 2005 Nomor 4578);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;



6. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual Pada Pemerintah Daerah;
8. Keputusan Bupati Gowa Nomor 797/XII/2019 tentang Pengesahan Dokumen Pelaksanaa Anggaran SKPD Dinas Perikanan Kabupaten Gowa Tahun Anggaran 2020;
9. Keputusan Bupati Gowa Nomor 419/X/2020 tentang Pengesahan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran SKPD Dinas Perikanan Kabupaten Gowa Tahun Anggaran 2020;

1.3 Sistematika Penulisan Catatan atas Laporan Keuangan

Sistematikan penulisan Catatan atas Laporan Keuangan adalah sebagai berikut:

Bab I Pendahuluan

- 1.1 Maksud dan tujuan penyusunan laporan keuangan
- 1.2 Landasan Hukum Penyusunan Laporan Keuangan
- 1.3 Sistematika penulisan catatan atas laporan keuangan

Bab II Ikhtisar Pencapaian Kinerja Keuangan

- 2.1 Ikhtisar realisasi pencapaian target kinerja keuangan
- 2.2 Hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan



Bab III Kebijakan Akuntansi

- 3.1 Entitas akuntansi/entitas pelaporan keuangan daerah
- 3.2 Basis akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan
- 3.3 Basis pengukuran yang mendasari penyusunan laporan keuangan
- 3.4 Penerapan kebijakan akuntansi berkaitan dengan Ketentuan yang Ada dalam Standar Akuntansi Pemerintahan

Bab IV Penjelasan Pos – Pos Laporan Keuangan

- 4.1 Pendapatan
- 4.2 Beban
- 4.3 Belanja
- 4.4 Aset
- 4.5 Kewajiban
- 4.6 Ekuitas

Bab V Penjelasan atas Informasi-Informasi Non Keuangan

Bab VI Penutup



BAB II

IKHTISAR PENCAPAIAN KINERJA KEUANGAN

2.1. Ikhtisar Realisasi Pencapaian Target Kinerja Keuangan

Pada tahun 2020, Anggaran Pendapatan dan Belanja pada Dinas Perikanan Kabupaten Gowa ditetapkan sebesar Rp

1. Pendapatan Rp90.000.000,00
2. Belanja Rp4.926.726.093,17 yang terdiri dari :
 - Belanja Operasional Rp4.926.726.093,17
 - Belanja Modal Rp0,00

Realisasi target kinerja keuangan Dinas Perikanan Kabupaten Gowa selama tahun 2020 dapat dilihat secara ringkas pada tabel berikut:

Iktisar Anggaran dan Realisasi Kinerja Keuangan
Dinas Perikanan Kabupaten Gowa Tahun 2020

Uraian	Anggaran	Realisasi	Lebih/(Kurang)	%
1	2	3	4	5
Pendapatan	90.000.000,00	91.150.000,00	1.150.000,00	101,28
Belanja	4.926.726.093,17	4.665.976.818,00	(260.749.275,17)	94,71
Belanja Operasional	4.926.726.093,17	4.665.976.818,00	(260.749.275,17)	94,71
Belanja Modal	0,00	0,00	0,00	0,00
Surplus/(Defisit)	4.836.726.093,17	4.574.826.818,00	(261.899.275,17)	94,59

Dari tabel di atas dapat dilihat bahwa, secara umum Realisasi pendapatan Dinas Perikanan Kabupaten Gowa sebesar Rp91.150.000,00 dari target yang telah ditetapkan sebesar Rp90.000.000,00 dengan persentase 101,28%. Sedangkan realisasi belanja sebesar Rp4.665.976.818,00 dari target yang telah ditetapkan sebesar Rp4.926.726.093,17 atau 94,71%.



Ikhtisar pencapaian kinerja keuangan dapat diuraikan melalui program dan kegiatan dari masing-masing urusan tersebut disajikan sebagai berikut :

Tabel Program dan Kegiatan TA 2020

NO	Program/Kegiatan	Pagu Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	(%)
1.	Program Pelayanan Umum Administrasi Perkantoran			
	1. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	61.209.369,00	46.038.212,00	75,21
	2. Penyediaan Bahan Bacaan & Peraturan Perundang Undangan	2.400.000,00	2.040.000,00	85,00
	3. Rapat-Rapat Koordinasi & Konsultasi Keluar Daerah	120.469.750,00	119.346.750,00	99,07
	4. Penyediaan Jasa Administrasi Ketatausahaan Kantor	198.650.725,00	196.350.725,00	98,84
2.	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur			
	1. Pemeliharaan Rutin/ Berkala Kendaraan Dinas/ Operasional	57.000.000,00	53.986.190,00	94,71
	2. Pemeliharaan Rutin/ Berkala Peralatan Gedung Kantor	6.380.000,00	6.380.000,00	100,00
6.	Program Pengembangan Budidaya Perikanan			
	1. Peningkatan Produksi Balai Benih Ikan	69.910.000,00	69.825.000,00	99,88
	1. Pengembangan Kemitraan Pembudidaya Ikan	106.680.000,00	106.680.000,00	100,00
7	Program Pengembangan Perikanan Tangkap			



	1. Pengembangan Usaha Nelayan Skala Kecil di Perairan Umum	11.632.500,00	11.632.500,00	100,00
9.	Program Optimalisasi Pengelolaan dan Pemasaran Produksi Perikanan dan Pembinaan Usaha			
	1. Pembinaan Produksi Bernilai Tambah	8.000.000,00	8.000.000,00	100,00
10	Program Pemberdayaan Sumber Daya Perairan Umum			
	1. Perlindungan, Monit, Pengendalian dan Pening. Sumberdaya Perairan Umum	13.810.000,00	13.810.000,00	100,00
11	Program Pemberdayaan Kelompok Perikanan			
	1. Lomba Kinerja Klp Perikanan	8.322.500,00	8.322.500,00	100,00
12	Program Pengembangan Sarana dan Prasarana Perikanan			
	1. Pengadaan Sarana dan Prasarana Pemberdayaan Usaha Skala Kecil Masyarakat Perikanan (DAK)	1.520.458.000,00	1.480.992.000,00	97,40
	Jumlah	2.184.922.844,00	2.123.403.877,00	97,18

1.2. Hambatan dan Kendala Yang Ada dalam Pencapaian Target yang telah Ditetapkan

Dalam pelaksanaan kegiatan Sumber daya manusia merupakan salah satu faktor yang sangat penting dalam upaya pencapaian target kinerja keuangan. Kondisi SDM yang ada pada saat ini secara umum masih terbatas jumlahnya khususnya yang memiliki kualitas atau *skill* sesuai kebutuhan penerapan sistem akuntansi berbasis akrual. Solusi



untuk mengatasi permasalahan tersebut adalah dengan mengoptimalkan SDM yang ada dengan jalan meningkatkan kemampuannya melalui kegiatan pendidikan dan pelatihan, bimbingan teknis, dan pembinaan baik formal maupun non formal.

Hambatan dan kendala yang ditemukan dalam pencapaian target Anggaran 2020 adalah adanya Kasus Pandemi Covid 19 yang menyebabkan beberapa kegiatan lambat dilaksanakan karena WFH, namun demikian kami masih dapat mencapai Target Realisasi PAD sebesar 101,28% dan Realisasi Belanja Daerah Sebesar 97,18%.



BAB III

KEBIJAKAN AKUNTANSI

Kebijakan Akuntansi adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, aturan-aturan dan praktek-praktek yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan Dinas Perikanan Kabupaten gowa per 31 Desember 2020 yaitu sebagai berikut :

3.1. Entitas Pelaporan

Laporan Keuangan Dinas Perikanan Kabupaten Gowa disusun dengan mengacu pada Format yang disajikan dalam Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan, Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 64 Tahun 2015 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah.

Masa pembukuan adalah satu tahun anggaran yang dimulai 1 Januari 2020 dan berakhir 31 Desember 2020. Mata uang yang digunakan adalah Rupiah. Entitas Akuntansi adalah unit pemerintahan pengguna anggaran/ pengguna barang dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan



akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan.

3.2. Basis Akuntansi yang Mendasari Penyusunan Laporan Keuangan

Basis akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan Dinas Perikanan Kabupaten Gowa yaitu basis kas untuk pengakuan pendapatan-LRA, belanja dan pembiayaan dalam Laporan Realisasi Anggaran dan basis akrual untuk pendapatan-LO dan beban dalam Neraca, Laporan Operasional dan Laporan Perubahan Ekuitas.

Basis Kas adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayarkan sedangkan 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.

Basis Kas untuk Laporan Realisasi Anggaran berarti bahwa pendapatan dan penerimaan pembiayaan diakui pada saat kas diterima oleh kas daerah, serta belanja dan pengeluaran pembiayaan diakui pada saat kas dikeluarkan dari kas daerah. Basis akrual untuk Neraca berarti bahwa aset, kewajiban dan ekuitas dana diakui dan dicatat pada saat terjadinya transaksi, atau pada saat kejadian atau kondisi lingkungan berpengaruh pada keuangan pemerintah daerah, bukan pada saat kas diterima atau dibayar oleh kas daerah.



3.3. Basis Pengukuran yang Mendasari Penyusunan Laporan Keuangan

Berisi informasi tentang penerapan kebijakan basis pengukuran atas penyusunan rekening laporan keuangan (aset, kewajiban dan ekuitas). Dalam bagian ini disajikan proses penetapan nilai setiap aset, kewajiban, dan ekuitas. Informasi pengukuran yang dimaksud adalah menggambarkan nilai perolehan historis (yaitu aset dicatat sebesar pengeluaran kas dan setara kas) atau sebesar nilai wajar dari imbalan untuk memperoleh aset tersebut. Kewajiban dicatat sebesar nilai nominal dan ekuitas dicatat sebesar selisih antara aset dengan kewajiban. Hal ini karena pengguna laporan keuangan perlu mengetahui basis-basis pengukuran yang digunakan sebagai landasandalam penyajian laporan keuangan. Apabila lebih dari satu basis pengukuran digunakan dalam penyusunan laporan keuangan, maka informasi yang disajikan harus cukup memadai untuk dapat mengindikasikan aset dan kewajiban yang menggunakan basis pengukuran tersebut.

3.4. Penerapan Kebijakan Akuntansi berkaitan dengan ketentuan yang ada di Standar Akuntansi Pemerintahan

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah dan



Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 33 Tahun 2017 tentang Pedoman
Penyusunan Anggaran dan Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun
Anggaran 2020.



BAB IV

PENJELASAN POS-POS LAPORAN KEUANGAN

Penyajian Laporan Keuangan Tahun Anggaran 2020 mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan dan Permendagri Nomor 64 Tahun 2015 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan sedangkan penyusunan APBD Tahun Anggaran 2018 mengacu pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 dan perubahannya Permendagri Nomor 21 Tahun 2012 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah. Hal ini mengakibatkan perlu dilakukan konversi terhadap Laporan Keuangan dengan format Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah agar penyajian Laporan Keuangan sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan.

Laporan Keuangan Tahun Anggaran 2020 merupakan Pertanggungjawaban Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang terdiri :

4.1. Pendapatan

1. Pendapatan Asli Daerah (PAD) – LRA

Per 31 Desember 2020 (Rp)	Per 31 Desember 2019 (Rp)
91.150.000,00	92.810.000,00

Realisasi Pendapatan Dinas Perikanan untuk periode yang berakhir pada 31 Desember 2020 adalah sebesar Rp91.150.000,00 atau



mencapai 101.28 persen dari Target pendapatan sebesar Rp90.000.000,00 Pendapatan terdiri dari Pendapatan Retribusi Produk Usaha Daerah. Rincian estimasi pendapatan dan realisasinya adalah:

Rincian Estimasi dan Realisasi Pendapatan

Uraian	2020		
	Anggaran	Realisasi	%
Retribusi Penjualan Produk Usaha Daerah	90.000.000,00	91.150.000,00	101,28
Jumlah	90.000.000,00	91.150.000,00	101,28

2. Pendapatan - LO

Uraian	SALDO 2020 Rp	SALDO 2019 Rp	KENAIKAN/ (PENURUNAN) Rp	(%)
PENDAPATAN – LO	91.150.000,00	92.810.000,00	(1.660.000,00)	(1,79)
PENDAPATAN ASLI				
DAERAH (PAD)-LO	91.150.000,00	92.810.000,00	(1.660.000,00)	(1,79)
Pendapatan Retribusi Daerah – LO	91.150.000,00	92.810.000,00	(1.660.000,00)	(1,79)

Realisasi pendapatan Retribusi daerah yang dikelola Dinas Perikanan Kabupaten Gowa Tahun 2020 sebesar Rp91.150.000,00

4.2 Beban

Pada Laporan Operasional Dinas Perikanan Kabupaten Gowa, akumulasi dari beban operasional sebesar Rp5.814.089.048,89 yang terdiri dari :



Uraian	Saldo 2020 Rp	Saldo 2019 Rp	Naik/Turun Rp.	(%)
BEBAN OPERASI	5.814.713.048,89	6.422.692.602,89	(608.102.554,00)	(9,47)
1. Beban Pegawai – LO	2.675.344.941,00	2.861.355.556,00	(186.010.615,00)	(6,50)
2. Beban Barang & Jasa	388.454.896,00	956.511.798,00	(568.056.902,00)	(59,39)
3. Beban Hibah	1.599.304.500,00	1.404.557.000,00	194.747.500,00	13,87
4. Beban Penyusutan dan Amortisasi	1.151.609.523,89	1.200.268.248,89	(48.657.725,00)	(4,05)

➤ **Beban Pegawai**

Pada Tahun 2020 jumlah Beban pegawai pada Dinas Perikanan Kabupaten Gowa realisasi sebesar Rp2.675.344.941,00 dan Tahun 2019 beban pegawai sebesar Rp2.861.355.556,00 terjadi Penurunan di tahun 2020 sebesar Rp186.010.615,00 atau (6,50 %).

➤ **Beban Barang dan Jasa**

Beban Barang dan Jasa adalah barang dan jasa dalam rangka penyelenggaraan kegiatan yang efektif dan entitas. Pada tahun 2020 jumlah beban Barang dan Jasa pada Dinas Perikanan Kabupaten Gowa sebesar Rp388.454.896,00 dan tahun 2019 bebannya sebesar Rp956.511.798,00 terjadi Penurunan beban barang dan jasa sebesar Rp(568.052.902,00) atau sekitar 59,39 %.



➤ **Beban Hibah**

Pada tahun 2020 jumlah beban Hibah pada Dinas Perikanan Kabupaten Gowa sebesar Rp1.599.304.500,00 dan pada tahun 2019 beban Hibah sebesar Rp1.404.557.000,00 terjadi kenaikan sebesar Rp194.747.500,00 atau sebesar 13,87 %.

➤ **Beban Penyusutan**

Pada tahun 2020 jumlah Beban Penyusutan pada Dinas Perikanan Kabupaten Gowa sebesar Rp1.151.609.523,89 dan pada tahun 2019 beban Penyusutan sebesar Rp1.200.268.248,89 terjadi penurunan sebesar Rp48.657.725,00) atau sebesar 4,05 %.

➤ **Surplus (Defisit) LO**

Uraian	31 Desember 2020	31 Desember 2019	Kenaikan/ %
	Rp	Rp.	(Penurunan)
Surplus/Defisit – LO	(5.723.563.860,89)	(6.329.882.602,89)	606.318.742,00 (9,58)

Surplus (defisit) LO merupakan akumulasi dari surplus (defisit) dari kegiatan operasional, kegiatan non operasional dan pos luar biasa, sebagai berikut:

Rincian Surplus (Defisit) LO Tahun 2020 dan 2019

No	Surplus (defisit)	2020	2019
1	Surplus (Defisit) Kegiatan Operasi	(5.723.563.860,89)	(6.329.882.602,89)
2	Surplus (Defisit) Non Operasi	0	0
3	Pos Luar Biasa	0	0
	Jumlah	(5.723.563.860,89)	(6.329.882.602,89)



4.3 Belanja - LRA

Per 31 Desember 2020 (Rp)	Per 31 Desember 2019 (Rp)
4.665.976.818,00	5.302.039.261,00

Pada Tahun Anggaran 2020 secara umum realisasi belanja tidak melebihi pagu anggaran yang telah ditetapkan, dimana jumlah realisasi belanja sebesar Rp4.665.976.818,00 dari Pagu anggarannya sebesar Rp4.926.726.093,17 atau 94,71% dari anggaran. Realisasi belanja TA 2020 mengalami Penurunan sebesar 13,63% dibandingkan Realisasi Belanja pada Tahun 2019. Hal ini dapat dilihat pada tabel berikut :



Perbandingan Realisasi Belanja TA 2020 dan 2019

URAIAN	REALISASI TA 2020	REALISASI TA 2019	NAIK (TURUN) %
Belanja Operasi	4.665.976.818,00	5.249.219.061,00	(12,50)
Belanja Modal	-	52.820.200,00	-
Jumlah	4.665.976.818,00	5.302.039.261,00	(13,63)

Tabel Laporan Realisasi Anggaran (LRA) TA 2020

Uraian	Anggaran	Realisasi	%
BELANJA OPERASI	4.926.726.093,17	4.665.976.818,00	94,71
Belanja Pegawai	2.876.375.249,17	2.675.344.941,00	93,01
Belanja Barang dan Jasa	411.580.344,00	391.327.377,00	95,08
Belanja Hibah	1.638.770.500,00	1.599.304.500,00	97,59
BELANJA MODAL	0,00	0,00	0,00
Belanja Modal Peralatan & Mesin	0,00	0,00	0,00

1. Belanja Operasi

Realisasi Belanja Operasi Dinas Perikanan TA 2020 dan TA 2019 masing-masing sebesar Rp4.665.976.818,00 dan Rp5.249.219.061,00. Realisasi Belanja Operasi TA 2020 dapat dilihat pada Tabel berikut :



Realisasi Belanja Operasi TA 2020

URAIAN	2020		
	ANGGARAN	REALISASI	% Realisasi Anggaran
Belanja Pegawai	2.876.375.249,17	2.675.344.941,00	93,01
Belanja Barang dan Jasa	411.580.344,00	391.327.377,00	95,08
Belanja Hibah	1.638.770.500,00	1.599.304.500,00	97,59
Jumlah	4.926.726.093,17	4.665.976.818,00	94,71

▪ **Belanja Pegawai**

Realisasi Belanja Pegawai Dinas Perikanan TA 2020 dan 2019 masing-masing sebesar Rp2.675.344.941,00 dan Rp2.861.335.556,00. Realisasi Belanja Pegawai Dinas Perikanan Kab Gowa TA 2020 serta Perbandingan Realisasi TA 2019 dapat dilihat pada Tabel Berikut :

Perbandingan Belanja Pegawai TA 2020 dan 2019

URAIAN	REALISASI TA 2020	REALISASI TA 2019	NAIK / TURUN %
Bel. Gaji dan Tunjangan	2.090.285.204,00	2.140.783.747,00	(2,42)
Belanja Tambahan Penghasilan PNS	452.287.737,00	584.121.809,00	(29,15)
Belanja Uang Lembur	15.652.000,00	15.650.000,00	0,01
Honor Bulanan	52.560.000,00	52.560.000,00	0,00
Belanja Honorarium Pegawai Honorer / Tidak Tetap	64.560.000,00	68.240.000,00	(5,70)
Jumlah Belanja	2.675.344.941,00	2.861.355.556,00	(6,95)



▪ **Belanja Barang dan Jasa**

Realisasi Belanja Barang dan Jasa Dinas Perikanan Kab. Gowa TA 2020 dan 2019 adalah Rp391.327.377,00 dan Rp983.306.505,00 perbandingan Realisasi Belanja Barang dapat dilihat pada Tabel Berikut :

Perbandingan Realisasi Belanja Barngdan Jasa TA 2020 dan 2019

URAIAN	REALISASI TA 2020	REALISASI TA 2019	NAIK (TURUN) %
Belanja Bahan Habis Pakai	21.843.700,00	38.284.200,00	(42,94)
Belanja Bahan/Material	90.065.000,00	389.364.000,00	(76,87)
Belanja Jasa Kantor	57.678.212,00	88.642.180,00	(34,93)
Belanja Perawatan Kend. Bermotor	53.986.190,00	54.654.875,00	(1,22)
Belanja Cetak dan penggandaan	8.284.500,00	14.645.750,00	(43,43)
Belanja Sewa Gedung	0,00	5.000.000,00	(100,00)
Belanja Sewa Sarana Mobilitas	0,00	6.000.000,00	(100,00)
Bel. Sewa Perlengkapan & Peralatan kantor	0,00	14.700.000,00	(100,00)
Belanja Makanan dan Minuman	14.062.775,00	39.381.000,00	(64,29)
Belanja Pakaian Dinas dan Atributnya	0,00	0,00	-
Bel. Pakaian Khusus Hari-Hari tertentu	0,00	35.750.000,00	(100,00)
Belanja Perjalanan Dinas	117.292.000,00	239.357.000,00	(51,00)
Belanja Pemeliharaan	5.620.000,00	36.347.500,00	(84,54)
Belanja Honorarium PNS	14.995.000,00	21.180.000,00	(29,20)
Belanja Honorarium Non PNS	0,00	0,00	-
Belanja Uang yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat	7.500.000,00	0,00	-
Jumlah Belanja	391.327.377,00	983.306.505,00	(60,20)

▪ **Belanja Hibah**

Realisasi Hibah Dinas Perikanan Kab. Gowa TA 2020 dan 2019 adalah Rp1.599.304.500,00 dan Rp1.404.557.000,00.



Belanja Hibah ini adalah Belanja yang diserahkan kepada Kelompok Masyarakat. Perbandingan Realisasi Belanja Hibah TA 2020 dan Tahun 2019 dapat dilihat pada Tabel Berikut :

Perbandingan Realisasi Belanja Hibah TA 2020 dan 2019

Uraian Kegiatan	Belanja Hibah		Naik/Turun	
	2020	2019	Rp	%
Pengadaan Sarana dan Prasarana Pemberdayaan Usaha Skala Kecil Masyarakat Perikanan (DAK)	1.480.992.000,00	1.211.885.000,00	239.557.000,00	16,50
Pengembangan Kemitraan Pembudidaya Ikan	106.680.000,00	176.745.000,00	(70.065.000,00)	(65,68)
Pengembangan Usaha Nelayanan Skala Kecil di Perairan Umum	11.632.500,00	15.927.000,00	(4.294.500)	(36,92)
Jumlah	1.599.304.500,00	1.404.557.000,00	165.197.500,00	12,18

Cat : Rincian Belanja Hibah disajikan pada Lampiran Laporan ini.

2. Belanja Modal

Realisasi Belanja Modal Dinas Perikanan TA 2020 dan 2019 adalah sebesar Rp0,00 dan Rp52.820.200. Realisasi Belanja Modal TA 2020 dapat dilihat pada Tabel berikut :

Belanja Modal TA 2020

URAIAN	ANGGARAN 2020	REALISASI TA 2020	%
Belanja Modal Peralatan dan Mesin	-	-	-
Belanja Modal Gedung dan Bangunan	-	-	-
Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan	-	-	-
Jumlah Belanja	-	-	-

Pada Anggaran Pokok Tahun 2020 ada Belanja Modal, namun karena adanya Refocusing Anggaran sebesar 50% akibat Pandemic Covid 19, mengakibatkan Tidak ada Belanja Modal.



4.4. Aset

a. Aset Lancar

1. Kas di Bendahara Pengeluaran

Saldo Kas di Bendahara Pengeluaran per 31 Desember 2020 dan 2019 adalah masing-masing sebesar Rp0,00 yang merupakan kas yang dikuasai, dikelola dan di bawah tanggung jawab Bendahara Pengeluaran.

2. Kas di Bendahara Penerimaan

Saldo Kas di Bendahara Penerimaan per tanggal 31 Desember 2020 dan 2019 adalah masing-masing sebesar Rp0,00 ini adalah kas dibendahara penerimaan yang diakui dan dikelola oleh Bendahara Penerimaan.

3. Beban Dibayar di Muka

Saldo Beban Dibayar di Muka per tanggal 31 Desember 2020 dan 2019 masing-masing adalah sebesar Rp1.334.308,00 dan Rp1.520.208,00.

Beban Dibayar di Muka di Neraca merupakan Beban Surat Tanda Nomor Kendaraan (STNK) yang dibayarkan di Tahun 2020 untuk Periode Tahun 2021 sebagai akibat dari barang/jasa telah dibayarkan secara penuh namun masa berlakunya sampai dengan Periode Tahun Berikutnya.

Rincian Beban Dibayar di muka sebagai berikut:

Rincian Beban Dibayar di Muka

Jenis	THN 2020	THN 2019
Pembayaran Surat Tanda Nomor Kendaraan (STNK)	1.334.308,00	1.520.208,00
Jumlah	1.334.308,00	1.520.208,00



4 Persediaan

Nilai Persediaan per 31 Desember 2020 dan 2019 masing-masing adalah sebesar Rp3.000.000,00 dan Rp650.000,00. Persediaan Dinas Perikanan Tahun 2019 adalah Benih Ikan yang terdapat di Balai Benih Ikan (BBI) yaitu BBI Bontomanai terdiri dari :

- Benih Ikan Mas Ukuran 2-3 cm sebanyak 10,000 ekor @ Rp100 sebesar Rp1.000.000,00
- Benih Ikan Nila sebanyak 20.000 Ekor Ukuran 2-3 Cm @ Rp100 sebesar Rp2.000.000

Rincian Persediaan per 31 Desember 2020 dan 2019 adalah :

Rincian Persediaan

Persediaan	TH 2020	TH 2019
Benih Ikan	3.000.000	650.000,00
Jumlah	3.000.000	650.000,00

Semua jenis persediaan pada tanggal pelaporan berada dalam kondisi baik.

b. Aset Tetap

1 Tanah

Nilai aset tetap berupa tanah yang dimiliki Dinas Perikanan Kelautan dan Peternakan per 31 Desember 2020 dan 2019 adalah sebesar Rp2.601.001.600,00,. Aset Tanah yang dikuasai oleh Dinas Perikanan Kabupaten Gowa per 31 Desember 2020.



Saldo Nilai Perolehan per 31 Desember 2019	2.601.001.600,00
Penambahan:	
- Tanah untuk Kolam Ikan (Reklas KIB)	400.000.000,00
Pengurangan	
- Tanah Bangunan Pembibitan (Reklas KIB)	400.000.000,00
Saldo per 31 Desember 2020	2.601.001.600,00

Tidak Terjadi pengurangan nilai Aset Tanah walaupun Terjadi Mutasi yaitu Reklas KIB dimana Tanah bangunan Pembibitan BBI Bontomanai dipindahkan ke Tanah untuk Kolam Ikan BBI Bontomanai sehingga tidak mempengaruhi jumlah aset tanah.

2. Peralatan dan Mesin

Saldo aset tetap berupa Peralatan dan Mesin per 31 Desember 2020 dan 2019 adalah Rp2.413.280.480,07 dan Rp2.412.380.480,07, Mutasi nilai Peralatan dan Mesin tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut:

Saldo Nilai Perolehan per 31 Desember 2019	2.412.380.480,07
Penambahan :	900.000,00
- Kapitalisasi dari Belanja Pemeliharaan	900.000,00
Pengurangan	-
Saldo per 31 Desember 2020	2.413.280.480,07

Mutasi Transaksi Penambahan Peralatan dan Mesin sesuai kertas kerja mutasi asset adalah :



- Kapitalisasi Belanja Pemeliharaan Meubelair (Kursi pejabat Eselkon II) Rp900.000,00

Sedangkan Mutasi Transaksi Pengurangan Peralatan dan Mesin sesuai kertas kerja mutasi asset adalah Tidak ada.

3. Gedung dan Bangunan

Nilai Gedung dan Bangunan per 31 Desember 2020 dan 2019 adalah Rp8.315.997.330,44. Di tahun 2020 tidak ada Penambahan dan Mutasi Aset Tetap Gedung dan Bangunan.

4 Jalan, Irigasi, dan Jaringan

Saldo Jalan, Irigasi, dan Jaringan per 31 Desember 2020 dan 2019 adalah masing-masing sebesar Rp10.704.442.496,93. Penambahan Aset dan Mutasi transaksi terhadap Jalan, Irigasi, dan Jaringan pada tanggal pelaporan tidak ada.

5 Aset Tetap Lainnya

Aset Tetap Lainnya merupakan aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan dalam tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan. Saldo Aset Tetap Lainnya per 31 Desember 2020 dan 2019 adalah Rp0,00



6 Konstruksi Dalam Pengerjaan (KDP)

Saldo konstruksi dalam pengerjaan per 31 Desember 2020 dan 2019 adalah masing-masing sebesar Rp0,00

7 Akumulasi Penyusutan Aset Tetap

Saldo Akumulasi Penyusutan Aset Tetap per 31 Desember 2020 dan 2019 adalah masing-masing Rp(10.332.309.071,24) dan Rp(9.180.699.547,35) Akumulasi Penyusutan Aset Tetap merupakan akun Aset Tetap yang disajikan berdasarkan pengakuan Akumulasi atas penyesuaian nilai sehubungan dengan penurunan kapasitas dan manfaat Aset Tetap, selain Aset Tanah dan Aset Tetap lainnya. Pada Neraca Tahun 2020 Akumulasi Penyusutan Aset Tetap diperoleh sebesar Rp10.332.309.071,24 Rincian Akumulasi Penyusutan Aset Tetap per 31 Desember 2020 adalah sebagai berikut:

Saldo Awal per 01 Januari 2020	Rp	(9.180.699.547,35)
1 Saldo Awal Akumulasi Penyusutan Peralatan dan Mesin	Rp	(1.762.072.244,10)
Penambahan :		
Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin Tahun 2020		
- Alat-alat Besar	Rp	(1.225.313,50)
- Alat-alat Angkutan	Rp	(39.431.688,50)
- Alat-alat Bengkel dan Alat Ukur	Rp	(177,188,50)
- Alat-alat Pertanian/Peternakan	Rp	(74.283.000,00)
- Alat-alat Kantor dan Rumah Tangga	Rp	(57.798.540,24)
- Alat studio dan komunikasi	Rp	(5.500.000,00)
- Alat-alat Kedokteran	Rp	(1.875.000,00)



-	Alat-alat Laboratorium	Rp	(6.897.000,00)
	Total Penambahan		(187.187.727,74)
	Saldo Akhir Akumulasi Penyusutan Peralatan dan Mesin per 31 Desember 2020	Rp	(1.949.259.971,84)
2	Saldo Awal Akumulasi Penyusutan Gedung Bangunan	Rp	(3.881.324,385,06)
	Penambahan :		
	Beban Penyusutan Gedung Bangunan Tahun2020		
-	Bangunan Gedung	Rp	(442.944.937,24)
	Saldo Akhir Akumulasi Penyusutan Peralatan dan Mesin per 31 Desember 2020	Rp	(4.324.269.322,30)
3	Saldo Awal Akumulasi Penyusutan Jalan, Irigasi dan Jaringan	Rp	(3.537.302.918,19)
	Penambahan :		
	Beban Penyusutan Jalan, Irigasi dan Jaringan Tahun2020		
-	Jalan dan Jembatan	Rp	(44.983.679,85)
-	Bangunan Air/Irigasi	Rp	(453.372.186,82)
-	Instalasi	Rp	(22.404.742,24)
-	Jaringan	Rp	(716.250,00)
	Total Penambahan		(521.476,858,91)
	Saldo Akhir Akumulasi Penyusutan Peralatan dan Mesin per 31 Desember 2020	Rp	(4.058.779.777,10)
	Saldo Akhir Akumulasi Penyusutan Aset Tetap s/d 31 Desember 2020	Rp	(10.332.309.071,24)

8 Aset Lain-Lain

Saldo Aset Lain-lain per 31 Desember 2020 dan 2019 adalah Rp9.369.138.505,53. Aset Lain-lain merupakan Barang Milik Daerah yang berada dalam kondisi rusak berat dan tidak lagi digunakan dalam operasional entitas. Adapun mutasi aset lain-lain adalah sebagai berikut:



Saldo per 31 Desember 2019	9.369.138.505,53
Penambahan :	-
- Aset Lain -Lain	-
Pengurangan :	-
- Penghapusan	-
Saldo per 31 Desember 2020	9.369.138.505,53
- Akumulasi Penyusutan Aset Lainnya	4.488.423.486,34
Saldo per 31 Desember 2020	4.880.715.019,19

4.5. Kewajiban

1. Utang kepada Pihak Ketiga

Nilai Utang kepada Pihak Ketiga per 31 Desember 2020 dan 2019 masing-masing sebesar Rp0,00 dan Rp0,00. Utang kepada Pihak Ketiga merupakan belanja yang masih harus dibayar dan kewajiban yang harus segera diselesaikan kepada pihak ketiga dalam waktu kurang dari 12 (dua belas bulan).

2. Pendapatan Diterima di Muka

Nilai Pendapatan Diterima di Muka per 31 Desember 2020 dan 2019 sebesar Rp0,00 dan Rp0,00 Pendapatan Diterima di Muka merupakan pendapatan yang sudah diterima pembayarannya atau sudah dirasakan Manfaatnya namun barang/jasa belum diserahkan.

3. Utang Beban

Nilai Utang kepada Pihak Ketiga per 31 Desember 2020 dan 2019 masing-masing sebesar Rp4.411.558,00 dan Rp4.219.940,00



Utang kepada Pihak Ketiga merupakan belanja yang masih harus dibayar dan merupakan kewajiban yang harus segera diselesaikan kepada pihak ketiga lainnya dalam waktu kurang dari 12 (dua belas bulan). Adapun rincian Utang Pihak Ketiga pada Dinas Perikanan per tanggal pelaporan adalah sebagai berikut:

Rincian Utang kepada Pihak Ketiga

URAIAN	JUMLAH	PENJELASAN
Belanja Listrik	4.085.558,00	Penggunaan langganan daya dan jasa Listrik yang belum dibayar
Belanja Air	326.000,00	Penggunaan langganan daya dan jasa Air yang belum dibayar
Total	4.411.558,00	

4.6. Ekuitas

Ekuitas Awal

Nilai ekuitas pada tanggal 1 Januari 2020 dan 2019 adalah masing-masing sebesar Rp19.731.837.648,28 dan Rp18.583.100.605,39.

Surplus (Defisit) LO

Jumlah Defisit LO untuk periode yang berakhir pada 31 Desember 2020 dan 2019 adalah sebesar Rp(5.723.563.860,89) dan Rp(6.329.882.602,89) Defisit LO merupakan selisih kurang antara surplus/defisit kegiatan operasional, surplus/defisit kegiatan non operasional, dan pos luar biasa.

Koreksi Nilai Persediaan

Koreksi Nilai Persediaan mencerminkan koreksi atas nilai persediaan yang diakibatkan karena kesalahan dalam penilaian persediaan yang



terjadi pada periode sebelumnya. Koreksi nilai persediaan untuk tahun 2020 dan 2019 adalah masing-masing sebesar Rp0,00 dan Rp0,00

Koreksi Revaluasi Aset Tetap

Koreksi Atas Nilai Perolehan Aset Tetap merupakan koreksi atas kesalahan pencatatan kuantitas aset pada laporan keuangan. Koreksi pencatatan aset tetap untuk tahun 2020 dan 2019 adalah masing-masing sebesar Rp0,00 dan Rp0,00

Koreksi Ekuitas Atas Aset Tetap - Peralatan dan Mesin

Koreksi Ekuitas Atas Aset Tetap - Peralatan dan Mesin untuk tahun 2020 dan 2019 sebesar Rp0,00 dan Rp(1.310.500.248,93). Tidak ada koreksi aset tetap peralatan dan mesin Tahun 2020 .

Koreksi Ekuitas Atas Aset Tetap – Gedung dan Bangunan

Koreksi Ekuitas Atas Aset Tetap – Gedung dan Bangunan untuk tahun 2020 dan 2019 sebesar Rp0,00 dan Rp922.608.516,00.

Koreksi Ekuitas Atas Aset Tetap – Jalan, Irigasi dan Jaringan

Koreksi Ekuitas Atas Aset Tetap – Jalan, Irigasi dan Jaringan untuk tahun 2020 dan 2019 sebesar Rp0,00 dan Rp6.639.653.906,60.

Koreksi Ekuitas Atas Aset Tetap – Lainnya

Koreksi Ekuitas Atas Aset Tetap – Lainnya untuk tahun 2020 dan 2019 sebesar Rp0,00 dan Rp(551.935.000,00).



Koreksi Ekuitas Atas Akumulasi Penyusutan Aset Tetap

Koreksi Ekuitas Atas Akumulasi Penyusutan Aset Tetap untuk tahun 2020 dan 2019 sebesar Rp0,00 dan Rp3.197.794.451,81.

Koreksi Ekuitas Atas Aset Lain-lain

Koreksi Ekuitas Atas Aset Lain-lain untuk tahun 2020 dan 2019 sebesar Rp0,00 dan Rp8.504.808.705,81.

Koreksi Ekuitas Atas Akumulasi Penyusutan Aset Lainnya

Koreksi Ekuitas Atas Akumulasi Penyusutan Aset Lainnya untuk tahun 2020 dan 2019 sebesar Rp0,00 dan Rp(3.624.093.686,34).

Koreksi Ekuitas pada tanggal 31 Desember 2020 dan 2019 rinciannya disajikan pada Tabel berikut:

URAIAN	KOREKSI EKUITAS 2020	KOREKSI EKUITAS 2019
Koreksi Ekuitas Atas Aset Tetap Tanah	-	-
Koreksi Ekuitas Atas Aset Tetap Peralatan dan Mesin	-	(1.310.500.248,93)
Koreksi Ekuitas Atas Aset Tetap - Gedung dan Bangunan	-	922.608.516,00
Koreksi Ekuitas Atas Aset Tetap – Jalan Irigasi dan Jaringan	-	(6.639.653.906,60)
Koreksi Ekuitas Atas Aset Tetap – Lainnya	-	(551.935.000,00)
Koreksi Ekuitas Atas Akumulasi Penyusutan Aset Tetap	-	3.197.794.451,81
Koreksi Ekuitas Atas Aset lain Lain	-	8.504.808.705,53
Koreksi Ekuitas Atas Akumulasi Penyusutan Aset Lainnya	-	(3.624.093.686,34)
Koreksi Ekuitas Atas Beban	-	-
Jumlah	0,00	499.028.831,47



Kewajiban Untuk Dikonsolidasikan

Kewajiban untuk dikonsolidasikan per 31 Desember 2020 dan 2019 adalah sebesar Rp4.574.826.818,00 dan Rp5.209.229.261,00. Kewajiban untuk dikonsolidasikan adalah RK SKPD dimana Realisasi Belanja SKPD dikurangi dengan Pendapatan SKPD.

Ekuitas Akhir

Nilai Ekuitas pada tanggal 31 Desember 2020 dan 2019 adalah masing-masing sebesar Rp18.583.100.605,39 dan Rp19.731.837.648,28.

Pengungkapan aras Pos-Pos aset dan kewajiban yang timbul sehubungan dengan penerapan basis akrual atas pendapatan, belanja dan rekonsiliasi dengan penerapan basis kas, untuk entitas akuntansi/entitas pelaporan yang menggunakan basis akrual pada pemerintah daerah.

Adapun Pos-Pos aset dan kewajiban yang timbul akibat penerapan basis akrual atas belanja Dinas Perikanan Kabupaten Gowa sebagai berikut :

1. Beban Dibayar Dimuka

Beban Dibayar Dimuka merupakan Beban Surat Tanda Kendaraan (STNK) sebesar Rp1.334.308,00 yang dibayarkan di tahun 2020 untuk periode sampai dengan tahun 2021 sebagai akibat dari barang/jasa telah dibayarkan secara penuh namun masa berlakunya sampai dengan periode tahun berikutnya.

2. Utang Beban

Utang Beban timbul akibat transaksi tahun 2020 yang belum dibayarkan sampai tanggal 31 Desember 2020. Antara lain Tagihan Listrik dan air yang belum dibayarkan sampai dengan Desember 2020 sebesar Rp4.411.558,00 dan dicatat pada Neraca 31 Desember 2020.

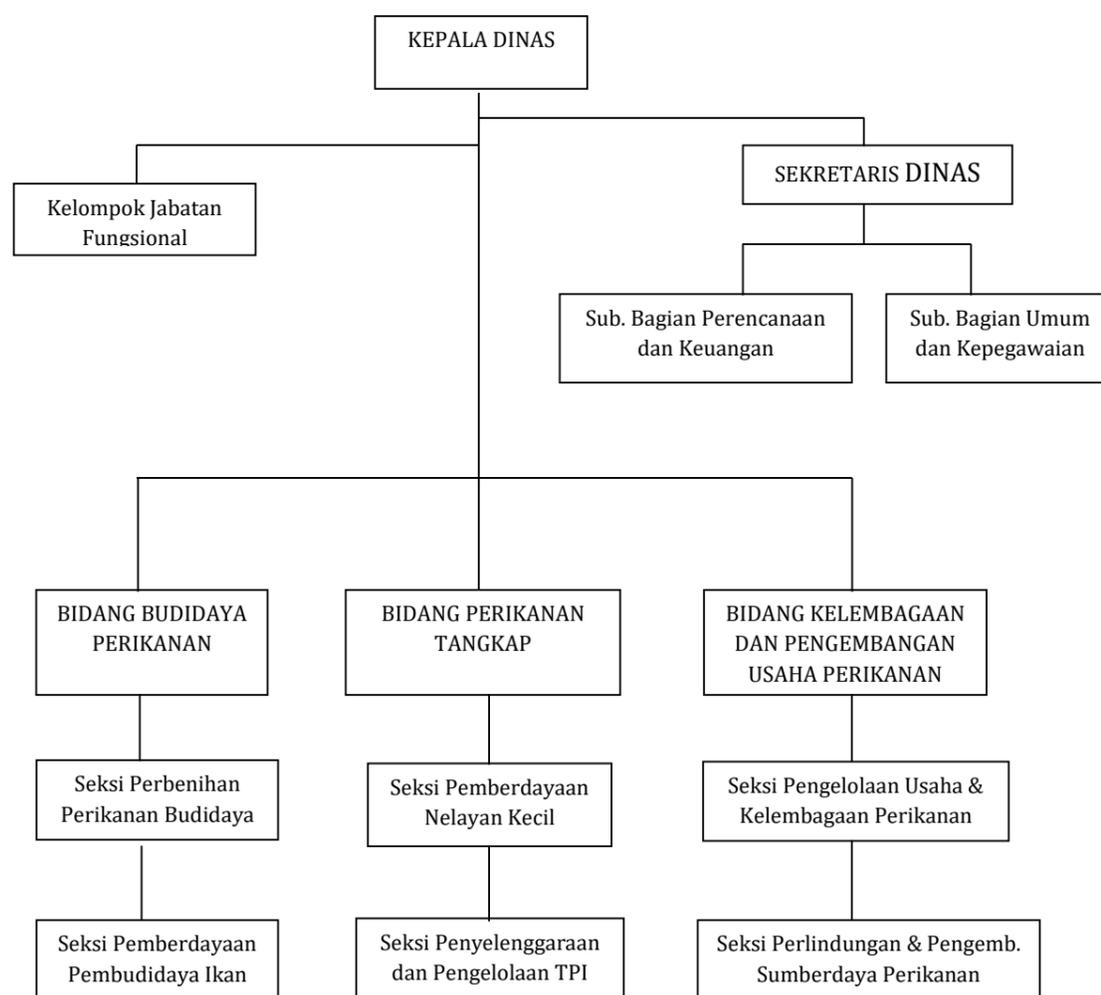


BAB V PENJELASAN ATAS INFORMASI-INFORMASI NON KEUANGAN

Dinas Perikanan Kabupaten Gowa adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 11 tahun 2017 tentang pembentukan dan susunan Perangkat daerah, dan Peraturan Bupati Nomor 67 tahun 2017 tentang susunan organisasi, kedudukan, tugas dan fungsi serta tata kerja Dinas Perikanan Kab. Gowa

Struktur Organisasi

Struktur Organisasi Dinas Perikanan adalah sebagai berikut :





Tugas Pokok dan Fungsi

Secara khusus, tugas pokok dan fungsi Dinas Perikanan terletak pada tanggung jawab kepala dinas dan masing – masing bidang yang meliputi :

1. Kepala Dinas

Dinas Perikanan, di pimpin oleh seorang kepala dinas mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan bidang Perikanan berdasarkan perundang-undangan dan pedoman yang berlaku sesuai lingkup tugasnya untuk pelaksanaan tugas pembantuan.

a. Fungsi Kepala Dinas

- perumusan kebijakan urusan pemerintahan bidang Perikanan;
- pelaksanaan kebijakan urusan pemerintahan bidang Perikanan
- pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan pemerintahan bidang Perikanan.
- pelaksanaan administrasi Dinas.
- pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait tugas dan fungsinya

b. Tugas Kepala Dinas

- mengkoordinasi perumusan kebijakan teknis di bidang Perikanan meliputi budidaya perikanan, perikanan tangkap, serta kelembagaan dan pengembangan usaha perikanan berdasarkan visi dan misi dan kebijakan daerah sebagai pedoman dalam penyusunan program dan kegiatan;



- memvalidasi program dan kegiatanprogram kerja dinas dan seluruh tugas yang berkaitan dengan visi dan misi daerah berdasarkan perencanaan strategis dinas sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- memimpin dan mengarahkan kepala sekretariat, kepala bidang dan kelompok jabatan fungsional dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan lingkup tugas yang ada pada organisasi agar pelaksanaan kegiatan berkualitas;
- mendistribusikan dan memberi petunjuk terkait pelaksanaan tugas berdasarkan pedoman yang berlaku agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
- menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan kementerian, lembaga pemerintah non kementerian, dan lembaga lainnya berdasarkan lingkup koordinasi dalam rangka penyelenggaraan urusan teknis dibidang Perikanan;
- melaksanakan pemberian dukungan atas penyelenggaraan pengembangan dan pembinaan sumber daya perikanan meliputi budidaya perikanan, perikanan tangkap serta kelembagaan dan pengembangan usaha perikanansesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- melaksanakan pemberian dukungan atas penyelenggaraan budidaya perikanan;



- melaksanakan pemberian dukungan atas penyelenggaraan perikanan tangkap;
- melaksanakan pemberian dukungan atas penyelenggaraan kelembagaan dan pengembangan usaha perikanan;
- memimpin dan melaksanakan norma, standar, prosedur dan kriteria dibidang Perikanan meliputi budidaya perikanan, perikanan tangkap, serta kelembagaan dan pengembangan usaha perikanan berdasarkan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- melaksanakan pemaduan dan sinkronisasi kebijakan bidang Perikanan meliputi budidaya perikanan, perikanan tangkap, serta kelembagaan dan pengembangan usaha perikanan berdasarkan kewenangan pemerintah daerah kabupaten agar sasaran organisasi tercapai.
- menyelia pelaksanaan tugas pokok organisasi sesuai dengan ketentuan yang ada agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Dinas;
- menyelenggarakan pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang Perikanan meliputi budidaya perikanan, perikanan tangkap, serta kelembagaan dan pengembangan usaha perikanan berdasarkan kewenangan pemerintah daerah kabupaten agar sasaran organisasi tercapai.



- menilai prestasi kerja sekretaris dan kepala bidang berdasarkan ketentuan yang berlaku dalam rangka pembinaan dan pengembangan karier;
- menyelenggarakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

2. Sekretariat

Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris, Memimpin dan melaksanakan tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan koordinasi kegiatan, memberikan pelayanan teknis dan administrasi penyusunan perencanaan dan pelaporan, keuangan dan umum dan kepegawaian dalam lingkungan Dinas berdasarkan pedoman yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas

Sekretariat terdiri dari :

- Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
- Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

a. Fungsi Sekretaris

- pengoordinasian pelaksanaan tugas dalam lingkungan dinas;
- pengoordinasian penyusunan perencanaan dan pelaporan;
- pengoordinasian urusan umum dan kepegawaian;
- pengoordinasian pengelolaan administrasi keuangan; dan



b. Tugas Sekretaris

- mengkoordinasi perumusan rencana kerja dinas berdasarkan visi, misi dan kebijakan dinas sebagai pedoman dalam penyusunan program dan kegiatan;
- memverifikasi penyusunan rencana program dan anggaran Sekretariat, Bidang dan UPTD berdasarkan rencana kerja tahunan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- membina kedisiplinan dan peningkatan kualitas sumber daya aparatur dalam Sekretariat Dinas berdasarkan regulasi yang berlaku untuk kelancaran tugas;
- memimpin dan mengarahkan kepala subbagian lingkup Sekretariat berdasarkan lingkup tugas yang ada organisasi agar pelaksanaan kegiatan berkualitas;
- mendistribusikan dan memberi petunjuk terkait pelaksanaan tugas lingkup Sekretariat berdasarkan pedoman yang berlaku agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
- menyelia pelaksanaan tugas pokok organisasi dalam lingkup sekretariat berdasarkan Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas;
- mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan Sekretariat, Bidang dan UPTD berdasarkan rencana kegiatan dan anggaran agar



terwujud koordinasi, sinkronisasi dan integrasi pelaksanaan kegiatan

- mengkoordinasi pelaksanaan urusan ketatausahaan rumah tangga, kepegawaian, hukum, dan organisasi dan Tatalaksana serta hubungan masyarakat berdasarkan standar dan prosedur untuk kelancaran pelaksanaan pelayanan administrasi;
- mengkoordinasi penyelenggaraan urusan keuangan, perbendaharaan, akuntansi, verifikasi, ganti rugi, tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan dan pengelolaan sarana berdasarkan standar dan prosedur untuk kelancaran pelaksanaan pelayanan administrasi;
- melaksanakan dan mengoordinasikan administrasi pengadaan, pemeliharaan dan penghapusan barang berdasarkan standar dan prosedur agar tertib administrasi perkantoran;
- mengoordinasikan dan melaksanakan penyusunan perencanaan, pengendalian, dan evaluasi serta perencanaan dan pelaporan kinerja dan pelaporan keuangan Dinas;
- menginventarisir permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan kesekretariatan dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan Sasaran Kerja Pegawai dalam rangka pembinaan dan pengembangan karir;



- menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
- menyelenggarakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

3. Bidang Perikanan Budidaya.

Bidang Perikanan Budidaya, dipimpin oleh kepala bidang mempunyai tugas membantu kepala dinas dalam mengkoordinasikan pelaksanaan budidaya perikanan meliputi perbenihan perikanan budidaya dan pemberdayaan pembudidaya ikan sesuai lingkup tugasnya untuk pelaksanaan tugas pembantuan

Bidang Perikanan Budidaya Terdiri dari :

- Seksi Perbenihan Perikanan Budidaya
- Seksi Pemberdayaan Pembudidaya Ikan

a. Fungsi Kepala Bidang Perikanan Budidaya:

- perumusan kebijakan teknis bidang Budidaya Perikanan;
- pelaksanaan kebijakan teknis bidang Budidaya Perikanan;
- pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang Budidaya Perikanan;
- pelaksanaan administrasi bidang Perikanan;
- pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya.

b. Tugas Kepala Bidang Perikanan Budidaya :



- mengkoordinasi perumusan kebijakan teknis di bidang budidaya perikanan meliputi perbenihan perikanan budidaya dan pemberdayaan pembudidaya ikan berdasarkan visi dan misi dan kebijakan daerah sebagai pedoman dalam penyusunan program dan kegiatan;
- memverifikasi program dan kegiatan bidang budidaya perikanan meliputi perbenihan perikanan budidaya dan pemberdayaan pembudidaya ikan berdasarkan perencanaan strategis dinas sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- membina kedisiplinan dan peningkatan kualitas sumber daya aparatur dalam lingkup bidang berdasarkan regulasi yang berlaku untuk kelancaran tugas;
- memimpin dan mengarahkan kepala seksi dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan lingkup tugas yang ada organisasi agar pelaksanaan kegiatan berkualitas;
- mendistribusikan dan memberi petunjuk terkait pelaksanaan tugas berdasarkan pedoman yang berlaku agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
- mengevaluasi dan mengawasi pelaksanaan tugas budidaya perikanan meliputi perbenihan perikanan budidaya dan pemberdayaan pembudidaya ikan berdasarkan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;



- menyusun bahan pertimbangan dan pengendalian teknis pengawasan kegiatan operasional uji coba teknik perbenihan perikanan budidaya dan uji coba pemberdayaan pembudidaya ikan;
- menyusun bahan bimbingan dan pengendalian teknis perbenihan ikan serta bimbingan teknis pemberdayaan pembudidaya ikan;
- melaksanakan bimbingan seleksi dan pengelolaan benih unggul serta kegiatan pembudidaya ikan;
- menginventarisir permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan bidang budidaya perikanan meliputi perbenihan perikanan budidaya dan pemberdayaan pembudidaya ikan;
- melaksanakan dan mengkoordinasikan pemanfaatan dan pengawasan dan pengendalian sarana dan prasarana yang berkaitan dengan bidang budidaya perikanan meliputi perbenihan perikanan budidaya dan pemberdayaan pembudidaya ikan;
- melakukan pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah dibidang budidaya perikanan meliputi perbenihan perikanan budidaya dan pemberdayaan pembudidaya ikanyang ada keterkaitannya dengan daerah;



- melakukan pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang budidaya perikanan meliputi perbenihan perikanan budidaya dan pemberdayaan pembudidaya ikanyang ada keterkaitannya dengan daerah;
- menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- menyelenggarakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

4. Bidang Perikanan Tangkap

Bidang Perikanan Tangkap dipimpin oleh kepala bidang mempunyai tugas membantu kepala dinas dalam melaksanakan koordinasi kegiatan, memberikan pelayanan teknis dan administrasi bidang perikanan tangkap sesuai lingkup tugasnya untuk pelaksanaan tugas pembantuan

Bidang Perikanan Tangkap Terdiri dari :

- Seksi Penyelenggaraan dan Pengelolaan TPI
- Seksi Pemberdayaan Nelayan Kecil

a. Fungsi Kepala Bidang Perikanan Tangkap:

- perumusan kebijakan teknis bidang perikanan tangkap;
- pelaksanaan kebijakan teknis bidang perikanan tangkap;
- pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bid. perikanan tangkap
- pelaksanaan administrasi bidang perikanan tangkap



- pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang

b. Tugas Kepala Bidang Perikanan Tangkap:

- mengkoordinasi perumusan kebijakan teknis di bidang perikanan tangkap meliputi pemberdayaan nelayan kecil serta pemberdayaan pembudidaya ikan sebagai pedoman dalam penyusunan program dan kegiatan;
- memverifikasi program dan kegiatan bidang perikanan tangkap meliputi pemberdayaan nelayan kecil serta pemberdayaan pembudidaya ikan berdasarkan perencanaan strategis dinas sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- membina kedisiplinan dan peningkatan kualitas sumber daya aparatur dalam lingkup bidang berdasarkan regulasi yang berlaku untuk kelancaran tugas;
- memimpin dan mengarahkan kepala seksi dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan lingkup tugas yang ada organisasi agar pelaksanaan kegiatan berkualitas;
- mendistribusikan dan memberi petunjuk terkait pelaksanaan tugas berdasarkan pedoman yang berlaku agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
- mengevaluasi dan mengawasi pelaksanaan tugas bidang perikanan tangkap meliputi pemberdayaan nelayan kecil serta pemberdayaan pembudidaya ikan berdasarkan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;



- melaksanakan pemberdayaan nelayan kecil dan menyelenggarakan pengelolaan Tempat Pelelangan Ikan (TPI);
- melaksanakan pembinaan dan penyusunan pedoman teknis pemberdayaan nelayan kecil;
- melaksanakan bimbingan dan pengawasan teknis pelaksanaan pemberdayaan nelayan kecil dan penyelenggaraan pengelolaan Tempat Pelelangan Ikan (TPI);
- melaksanakan pembinaan dan penyusunan pedoman teknis penyelenggaraan pengelolaan Tempat Pelelangan Ikan (TPI);
- melaksanakan pengelolaan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang perikanan tangkap;
- melaksanakan pengelolaan, revisi, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan program dan kegiatan internal bidang perikanan tangkap;
- melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan internal bidang angkutan;
- menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- menyelenggarakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya



5. Bidang Kelembagaan dan Pengembangan Usaha Perikanan

Bidang Kelembagaan dan Pengembangan Usaha Perikanan dipimpin oleh kepala bidang mempunyai tugas membantu kepala dinas dalam melaksanakan koordinasi kegiatan, memberikan pelayanan teknis dan administrasi sesuai lingkup tugasnya untuk pelaksanaan tugas pembantuan. Bidang Kelembagaan dan Pengembangan Usaha Perikanan terdiri dari :

- Seksi Perlindungan dan Pengembangan Sumberdaya Perikanan
- Seksi Pengelolaan Usaha dan Kelembagaan Perikanan

a. Fungsi Kepala Bidang Kelembagaan dan Pengembangan Usaha Perikanan:

- perumusan kebijakan teknis bidang kelembagaan dan pengembangan usaha perikanan;
- pelaksanaan kebijakan teknis bidang kelembagaan dan pengembangan usaha perikanan;
- pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang kelembagaan dan pengembangan usaha perikanan;
- pelaksanaan administrasi bidang kelembagaan dan pengembangan usaha perikanan;
- pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya.

b. Tugas Kepala Bidang Kelembagaan dan Pengembangan Usaha Perikanan:



- mengkoordinasi perumusan kebijakan teknis di bidang kelembagaan dan pengembangan usaha perikanan meliputi pengelolaan usaha dan kelembagaan perikanan serta perlindungan dan pengembangan sumber daya perikanan sebagai pedoman dalam penyusunan program dan kegiatan;
- memverifikasi program dan kegiatan bidang kelembagaan dan pengembangan usaha perikanan meliputi pengelolaan usaha dan kelembagaan perikanan serta perlindungan dan pengembangan sumber daya perikanan berdasarkan perencanaan strategis dinas sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- membina kedisiplinan dan peningkatan kualitas sumber daya aparatur dalam lingkup bidang berdasarkan regulasi yang berlaku untuk kelancaran tugas;
- memimpin dan mengarahkan kepala seksi dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan lingkup tugas yang ada organisasi agar pelaksanaan kegiatan berkualitas;
- mendistribusikan dan memberi petunjuk terkait pelaksanaan tugas berdasarkan pedoman yang berlaku agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
- mengevaluasi dan mengawasi pelaksanaan tugas bidang kelembagaan dan pengembangan usaha perikanan meliputi pengelolaan usaha dan kelembagaan perikanan serta



perlindungan dan pengembangan sumber daya perikanan berdasarkan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;

- melaksanakan penyusunan bahan pertimbangan dan pengendalian teknis pengawasan kegiatan operasional kelembagaan dan pengembangan usaha perikanan meliputi pengelolaan usaha dan kelembagaan perikanan serta perlindungan dan pengembangan sumber daya perikanan;
- melaksanakan pembinaan dan pengembangan kegiatan kelembagaan serta perlindungan sumber daya perikanan;
- melaksanakan penumbuhan dan peningkatan kuantitas dan kualitas kelembagaan pelaku usaha perikanan;
- melaksanakan perlindungan dan pengawasan kelestarian sumber daya perikanan;
- melaksanakan pengawasan dan perlindungan konsumen terhadap hasil tangkapan dan hasil olahan perikanan;
- melaksanakan pembinaan dalam rangka peningkatan kualitas dan kualitas serta upaya diversifikasi usaha perikanan dalam kawasan usaha perikanan;
- melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan internal bidang kelembagaan dan pengembangan usaha perikanan;



- menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan menyelenggarakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Sumber Daya

Dinas Perikanan Kabupaten Gowa mempunyai Jumlah Pegawai sebanyak 33 Orang, yang terdiri atas seorang pimpinan, seorang sekretaris, 3 orang Kepala Bidang, 2 orang Kasubag, 6 orang Kepala Seksi dan 23 orang staf. Komposisi Pegawai Dinas Perikanan dapat dilihat pada table di bawah ini :

Pegawai Dinas Perikanan Kab. Gowa Menurut Jabatan

No	Jabatan	Eselon	Jumlah		Jumlah
			Laki-Laki	Perempuan	
1	Struktural				
	- Kepala Dinas	II	1 Orang	-	1 Orang
	- Sekretaris	IIIa	1 Orang	-	1 Orang
	- Kepala Bidang	IIIb	1 Orang	2 Orang	3 Orang
	- Kepala Sub bagian	IV	1 Orang	1 Orang	2 Orang
	- Kepala Seksi	IV	3 Orang	3 Orang	6 Orang
2	Non Struktural	Staf	5 Orang	14 Orang	19 Orang
Total					32 Orang



BAB VI PENUTUP

Laporan Keuangan SKPD Dinas Perikanan Kabupaten Gowa untuk tahun yang berakhir sampai dengan 31 Desember 2020 yang merupakan realisasi atas pelaksanaan tahun anggaran berjalan dari kelompok Belanja Daerah, Aset, Kewajiban serta Ekuitas Dana.

Dengan laporan keuangan SKPD ini, semoga dapat diperoleh gambaran secara menyeluruh tentang posisi keuangan, Realisasi pelaksanaan APBD Dinas Perikanan Kabupaten Gowa untuk tahun anggaran 2019. Kemudian dapat dijadikan sebagai bahan masukan dan pertimbangan dalam menentukan kebijakan dan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah pada tahun yang akan datang.

Laporan Keuangan SKPD ini secara lengkap selain dijelaskan pada Catatan Atas Laporan Keuangan, turut dilengkapi dengan lampiran-lampiran yang merupakan satu rangkaian yang tidak terpisahkan dari Laporan Keuangan SKPD Dinas Perikanan Kabupaten Gowa.

Sungguminasa, 15 Februari 2021
Kepala Dinas Perikanan Kab. Gowa,

Drs, MASYKUR MANSYUR,MM

Pangkat: Pembina Utama Muda

Nip. 19610207 198101 1 001