



**Dinas Kelautan dan
Perikanan Kabupaten
Bantul**

CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN TAHUN 2024

ABSTRAK

**Laporan yang disajikan untuk
memberikan informasi pelaksanaan
anggaran dan posisi keuangan secara
layak sesuai standar akuntansi
pemerintahan**



dkp@bantulkab.go.id



dkp.bantulkab.go.id



(0274) 367509

**PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB
KEPALA DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN
KABUPATEN BANTUL**

Laporan Keuangan Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Bantul yang terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran, Neraca dan Catatan Atas Laporan Keuangan Tahun Anggaran 2024 sebagaimana terlampir adalah merupakan tanggung jawab kami.

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.

Bantul, 31 Januari 2025

Kepala Dinas 



ISTRIYANI, S. Pi., MM.
Pembina Tingkat I, IV/b
NIP. 19680227 199603 2 003

DAFTAR ISI

PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB.....	ii
DAFTAR ISI	iii
DAFTAR TABEL	iv
DAFTAR GAMBAR	v
BAB I. PENDAHULUAN.....	1
Latar Belakang	1
BAB II. INFORMASI UMUM ENTITAS PELAPORAN.....	3
Gambaran Umum Dinas Kelautan dan Perikanan.....	3
BAB III. EKONOMI MAKRO, KEBIJAKAN KEUANGAN DAN PROGRAM PENCAPAIAN TARGET KINERJA	15
Ekonomi Makro	15
Kebijakan Keuangan	15
Program Pencapaian Target Kinerja	15
Pengakuan Pendapatan dan Belanja.....	16
Pengakuan Aset.....	16
Pengakuan Kewajiban.....	16
Penilaian Aset	17
BAB III. IKHTISAR PENCAPAIAN KINERJA KEUANGAN	18
Ikhtisar Realisasi Pencapaian Target Kinerja Keuangan.....	18
Pendapatan Daerah	19
Belanja Daerah.....	19
BAB IV. POS-POS NERACA	22
Aset	22
Kewajiban.....	24
Ekuitas Dana	24
BAB V. PENUTUP	26

DAFTAR TABEL

Tabel 1. Ringkasan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah pada DKP Tahun Anggaran 2022	18
Tabel 2. Realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah pada DKP Tahun Anggaran 2022	18
Tabel 3. Realisasi Pendapatan Tahun Anggaran 2022.....	19
Tabel 4. Realisasi Belanja Tahun Anggaran 2021	19
Tabel 5. Rincian Data Aset Tahun 2021 dan 2022	23
Tabel 6. Ringkasan Neraca Tahun Anggaran 2020 - 2021.....	25

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Bagan Susunan Organisasi DKP Kabupaten Bantul.....	4
--	---

BAB I. PENDAHULUAN

Latar Belakang

Penyusunan Laporan Keuangan Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Bantul sebagai Perangkat Daerah dimaksudkan untuk menyediakan informasi yang relevan mengenai posisi keuangan dan seluruh transaksi yang dilakukan selama satu periode pelaporan. Penyusunan Laporan Keuangan merupakan wujud pelaksanaan kewajiban melaporkan upaya-upaya yang telah dilakukan serta hasil yang dicapai dalam pelaksanaan anggaran secara sistematis dan terstruktur pada satu periode pelaporan dalam rangka :

- a. Mempertanggungjawabkan pengelolaan sumber daya serta pelaksanaan kebijakan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara periodik.
- b. Membantu para pengguna laporan untuk mengevaluasi kegiatan yang dilaksanakan oleh Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Bantul selama satu periode pelaporan sehingga memudahkan fungsi perencanaan, pengelolaan dan pengendalian atas seluruh aset, kewajiban dan ekuitas pemerintah untuk kepentingan masyarakat.
- c. Memberikan informasi keuangan yang terbuka dan jujur kepada masyarakat berdasarkan pertimbangan bahwa masyarakat memiliki hak untuk mengetahui secara terbuka dan menyeluruh atas pertanggungjawaban pengelolaan sumber daya dan ketaatan pada peraturan perundang-undangan.
- d. Membantu para pengguna dalam mengetahui kecukupan penerimaan pada periode pelaporan untuk membiayai seluruh pengeluaran yang dialokasikan dan apakah generasi yang akan datang diasumsikan akan ikut menanggung beban pengeluaran tersebut.

- e. Mengevaluasi kinerja, terutama dalam penggunaan sumber daya ekonomi yang dikelola untuk mencapai kinerja yang direncanakan.

Adapun tujuan penyusunan Laporan Keuangan ini adalah :

- a. Menyediakan informasi tentang sumber, alokasi dan penggunaan sumber daya keuangan.
- b. Menyediakan informasi mengenai kecukupan penerimaan periode berjalan untuk membiayai seluruh pengeluaran.
- c. Menyediakan informasi mengenai jumlah sumber daya ekonomi yang digunakan dalam kegiatan serta hasil-hasil yang telah dicapai.
- d. Menyediakan informasi mengenai bagaimana Dinas Kelautan dan Perikanan sebagai entitas pelaporan mendanai seluruh kegiatannya dan mencukupi kebutuhan kas.
- e. Menyediakan informasi mengenai posisi keuangan dan kondisi entitas pelaporan berkaitan dengan sumber-sumber penerimaannya, baik jangka pendek maupun jangka panjang.
- f. Menyediakan informasi mengenai perubahan posisi keuangan entitas pelaporan, apakah mengalami kenaikan atau penurunan, sebagai akibat kegiatan yang dilakukan selama periode pelaporan.

BAB II. INFORMASI UMUM ENTITAS PELAPORAN

Gambaran Umum Dinas Kelautan dan Perikanan

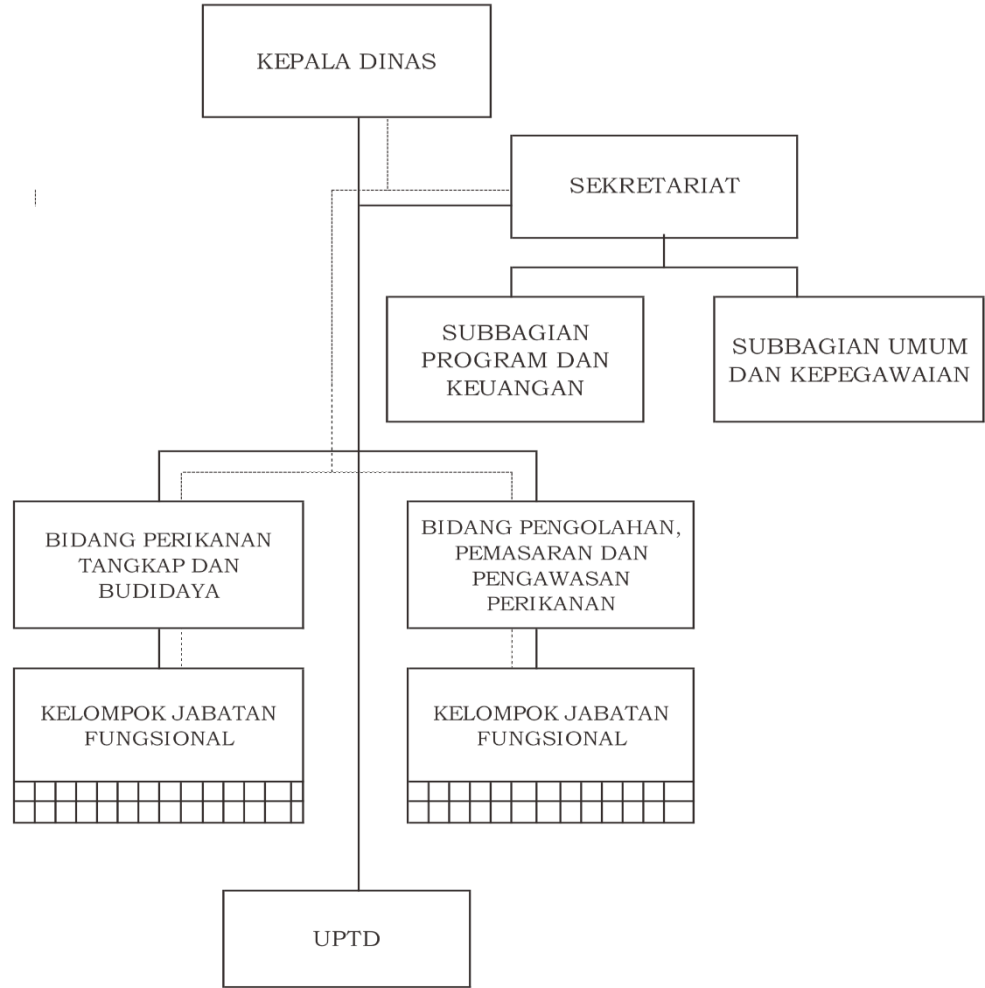
Dasar hukum pendirian Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Bantul adalah Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 12 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bantul.

Struktur organisasi pada Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Bantul sesuai dengan Peraturan Bupati Nomor 103 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kelautan dan Perikanan adalah sebagai berikut:

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat;
- c. Bidang Perikanan Tangkap dan Budidaya;
- d. Bidang Pengolahan, Pemasaran dan Pengawasan Perikanan;
- e. UPTD; dan
- f. Kelompok Jabatan Fungsional

Dengan bagan susunan organisasi Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Bantul tersaji pada Gambar 1:

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN



Keterangan :
— : garis komando
..... : garis koordinasi

Gambar 1. Bagan Susunan Organisasi DKP Kabupaten Bantul
Sumber : Perbup Nomor 50 Tahun 2023

Tugas dan fungsi masing-masing struktur dalam susunan organisasi sebagaimana tersaji pada Gambar 1 adalah sebagai berikut:

A. Kepala Dinas.

Berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah. Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan di bidang kelautan dan Perikanan. Dalam pelaksanaan tugas tersebut, Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi:

1. Penyusunan rencana kerja Dinas;
2. Pengoordinasian perencanaan penyelenggaraan urusan di bidang kelautan dan perikanan;
3. Perumusan kebijakan teknis urusan bidang kelautan dan perikanan;
4. Pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan di bidang kelautan dan perikanan;
5. Pelaksanaan pemberdayaan nelayan kecil dan usaha kecil pembudidayaan ikan;
6. Pengelolaan dan penyelenggaraan Tempat Pelelangan Ikan (TPI);
7. Pelaksanaan pengelolaan pembudidayaan ikan;
8. Pelaksanaan pembinaan dan fasilitasi pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;
9. Pelaksanaan penerbitan rekomendasi perizinan/ nonperizinan di bidang kelautan dan perikanan sesuai kewenangan pemerintah Kabupaten;
10. Pelaksanaan pengawasan sumberdaya kelautan dan perikanan;
11. Pengoordinasian tugas dan fungsi satuan organisasi Dinas;
12. Pelaksanaan kegiatan kesekretariatan Dinas;
13. Pengoordinasian pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, hukum, organisasi,

ketatalaksanaan, kearsipan, perpustakaan dan budaya pemerintahan pada Dinas;

14. Pengoordinasian dan pembinaan tugas dan fungsi jabatan fungsional pada Dinas;
15. Pengoordinasian tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan;
16. Pengoordinasian pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas; dan
17. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugas Dinas.

B. Sekretariat

Berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas, dipimpin oleh Sekretaris. Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan urusan kesekretariatan dan pengkoordinasian pelaksanaan tugas satuan organisasi di lingkungan DKP. Dalam melaksanakan tugas, Sekretariat menyelenggarakan fungsi :

1. Penyusunan rencana kerja Sekretariat;
2. Perumusan kebijakan teknis kesekretariatan;
3. Penyusunan program kerja Dinas;
4. Pengoordinasian pengelolaan keuangan Dinas;
5. Penyelenggaraan kesekretariatan;
6. Penyelenggaraan ketatausahaan Dinas;
7. Pengoordinasian penyelenggaraan kepegawaian Dinas;
8. Pengoordinasian pengelolaan barang milik daerah pada Dinas;
9. Pengoordinasian penyelenggaraan kerumahtanggaan, perpustakaan, kearsipan, dokumentasi, kerjasama dan kehumasan pada Dinas;
10. Fasilitasi penyelenggaraan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, hukum, organisasi, ketatalaksanaan, dan budaya pemerintahan pada Dinas;

11. Pengoordinasian pengelolaan data dan sistem informasi;
 12. fasilitasi tindak lanjut pelaksanaan hasil pemeriksaan pada Dinas
 13. Pengoordinasian pelaksanaan tugas satuan organisasi di lingkungan Dinas;
 14. Pengoordinasian dan fasilitasi pelaksanaan tugas dan fungsi jabatan fungsional pada Dinas;
 15. Pembinaan dan fasilitasi pelaksanaan tugas dan fungsi jabatan fungsional pada Sekretariat;
 16. Pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kinerja Dinas;
 17. Pengoordinasian pelayanan administrasi perkantoran Dinas;
 18. Pengoordinasian pelaksanaan pemeliharaan sarana dan prasarana;
 19. Pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan program kerja Sekretariat; dan
 20. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.
- a. Subbagian Program dan Keuangan
- Berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris Dinas, dipimpin oleh Kepala Subbagian Program dan Keuangan, mempunyai tugas melaksanakan penyusunan program, pemantauan, evaluasi, pelaporan, pengelolaan data dan informasi serta pengelolaan keuangan Dinas. Dalam melaksanakan tugas, Subbagian Program dan Keuangan menyelenggarakan fungsi :
1. Penyusunan rencana kerja Subbagian Program dan Keuangan,
 2. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis perencanaan, pengendalian dan evaluasi;
 3. Penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana strategis;
 4. Penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran;

5. Penyiapan, pengumpulan, pengolahan, penyajian dan pelayanan data dan informasi Dinas;
6. Penyiapan bahan penyusunan laporan program dan kegiatan;
7. Pengelolaan keuangan Dinas;
8. Pelaksanaan program peningkatan, pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan dan sistem pengendalian internal pemerintah pada Dinas;
9. Pelaksanaan tindak lanjut hasil pemeriksaan pada Dinas;
10. Pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan kinerja Dinas;
11. Penyusunan pertanggungjawaban keuangan Dinas;
12. Pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kinerja pelaksanaan kegiatan Subbagian Program dan Keuangan; dan
13. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

b. Subbagian Umum dan Kepegawaian

Berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris Dinas, dipimpin oleh Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian, mempunyai tugas penyelenggaraan kepegawaian, kerumahtanggaan, pengelolaan barang, perpustakaan, kearsipan, kehumasan, hukum, organisasi dan ketatalaksanaan Dinas.. Dalam melaksanakan tugas, Subbagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi :

1. Penyusunan rencana kerja Subbagian Umum dan Kepegawaian;
2. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis terkait administrasi umum dan kepegawaian;
3. Pengelolaan data kepegawaian Dinas;
4. Penyiapan bahan mutasi pegawai Dinas;
5. Penyiapan kesejahteraan pegawai Dinas;
6. Penyiapan bahan pembinaan pegawai Dinas;

7. Penyelenggaraan kerumahtanggaan Dinas;
8. Penyelenggaraan perpustakaan Dinas;
9. Pengelolaan barang milik daerah pada Dinas;
10. Pengelolaan tata persuratan dan kearsipan;
11. Penyiapan dan penyelenggaraan kerjasama dan kehumasan Dinas;
12. Penyelenggaraan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, hukum, organisasi dan ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan pada Dinas;
13. Pelaksanaan pelayanan administrasi perkantoran;
14. Pelaksanaan pemeliharaan sarana dan prasarana perkantoran;
15. Pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kinerja Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
16. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya

C. Bidang Perikanan Tangkap dan Budidaya

Bidang Perikanan Tangkap dan Budidaya mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi dan fasilitasi penyelenggaraan perikanan tangkap dan pemberdayaan nelayan serta pengelolaan pembudidayaan ikan. Dalam melaksanakan tugas, Bidang Perikanan Tangkap dan Budidaya menyelenggarakan fungsi :

1. Penyusunan rencana kerja Bidang Perikanan Tangkap dan Budidaya;
2. Perumusan kebijakan teknis bidang perikanan tangkap dan budidaya;
3. Pengoordinasian pelaksanaan program kegiatan pada Bidang Perikanan Tangkap dan Budidaya;

4. Penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan bidang perikanan tangkap dan pembudidayaan ikan;
5. Penyediaan dan pengelolaan data sumberdaya dan pembudidayaan ikan;
6. Fasilitasi penyediaan sarana prasarana usaha perikanan tangkap;
7. Pelaksanaan pemberdayaan nelayan kecil dan usaha kecil pembudidayaan ikan;
8. Fasilitasi pembentukan dan pengembangan kelembagaan, bantuan pendanaan, pembiayaan, dan kemitraan usaha serta teknologi informasi bagi nelayan kecil dan pembudidaya ikan kecil;
9. Pengelolaan dan penyelenggaraan Tempat Pelelangan Ikan (TPI);
10. Fasilitasi pendaftaran dan perijinan kapal perikanan;
11. Fasilitasi penyediaan prasarana dan penjaminan ketersediaan sarana pembudidayaan ikan;
12. Perencanaan, pengembangan, dan pemanfaatan perlindungan lahan dan air untuk pembudidayaan ikan di darat;
13. Pelaksanaan pemberdayaan pembudidaya ikan kecil;
14. Pelaksanaan pengelolaan kesehatan ikan dan lingkungan budidaya ikan;
15. Pelayanan informasi teknis terkait perikanan tangkap, pemberdayaan nelayan dan budidaya ikan;
16. Pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi bidang pengelolaan penangkapan ikan dan pemberdayaan nelayan kecil serta perikanan budidaya;
17. Pengoordinasian, pembinaan dan fasilitasi pelaksanaan tugas dan fungsi jabatan fungsional pada Bidang Perikanan Tangkap dan Budidaya;

18. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan kinerja Bidang Perikanan Tangkap dan Budidaya; dan
19. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

D. Bidang Pengolahan, Pemasaran dan Pengawasan Perikanan

Bidang Pengolahan, Pemasaran dan Pengawasan Perikanan mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pembinaan, pengendalian, evaluasi dan fasilitasi penyelenggaraan pengolahan, pemasaran, dan pengawasan perikanan. Dalam melaksanakan tugas, Bidang Pengolahan, Pemasaran dan Pengawasan Perikanan menyelenggarakan fungsi :

1. Penyusunan rencana kerja Bidang Pengolahan, Pemasaran dan Pengawasan Perikanan;
2. Perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan pengolahan, pemasaran, dan pengawasan hasil perikanan;
3. Pengoordinasian pelaksanaan program kegiatan pada Bidang Pengolahan, Pemasaran dan Pengawasan Perikanan;
4. Penyediaan dan pengelolaan data informasi terkait pengolahan dan pemasaran hasil kelautan serta pengawasan perikanan;
5. Pelaksanaan pembinaan mutu, keamanan hasil kelautan, dan perikanan bagi usaha pengolahan dan pemasaran skala mikro dan kecil;
6. Pelaksanaan bimbingan teknis pengelolaan ikan pasca panen/pasca tangkap/budidaya;
7. Fasilitasi pelaksanaan penyediaan dan penyaluran bahan baku industri pengolahan ikan skala mikro dan kecil;
8. Fasilitasi penerbitan Tanda Daftar Usaha Pengolahan Hasil Perikanan bagi usaha skala mikro dan kecil;
9. Fasilitasi pengembangan kelembagaan, bantuan pendanaan, pembiayaan, dan kemitraan usaha serta teknologi informasi bagi

usaha pengolahan dan pemasaran hasil kelautan dan perikanan bagi usaha skala mikro dan kecil;

10. Penyediaan dan pengelolaan data informasi pengawasan usaha perikanan dan pengolahan hasil perikanan;
11. Penyusunan konsep dan pelaksanaan penataan sentra usaha kecil perikanan tangkap, pembudidayaan ikan, serta pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;
12. Penyiapan bahan pemberian rekomendasi perizinan/nonperizinan di bidang perikanan tangkap, perikanan budidaya dan pengolahan serta pemasaran hasil perikanan;
13. Pelaksanaan pembinaan pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;
14. Pelaksanaan pengawasan usaha perikanan tangkap dan pembudidayaan ikan, pengolahan, dan pemasaran hasil perikanan;
15. Pemberian bimbingan teknis, fasilitasi dan pengendalian penyelenggaraan pengolahan, pemasaran dan pengawasan hasil perikanan;
16. Pengoordinasian, pembinaan dan fasilitasi pelaksanaan tugas dan fungsi jabatan fungsional pada Bidang Pengolahan, Pemasaran dan Pengawasan Perikanan;
17. Pembinaan dan fasilitasi pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kinerja Bidang Pengolahan, Pemasaran dan Pengawasan Perikanan; dan
18. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya

E. Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD)

DKP Kabupaten Bantul memiliki 1 (satu) unit UPTD Balai Budidaya Ikan (BBI) yang terdiri dari 4 (empat) sub unit BBI, yakni BBI Barongan, BBI Krapyak, BBI Gesikan, dan BBI Sanden. UPTD BBI mempunyai tugas

melaksanakan sebagian tugas dinas dalam penyelenggaraan budidaya ikan. Dalam melaksanakan tugas tersebut, UPTD Balai Budidaya Ikan mempunyai fungsi:

1. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis budidaya Ikan;
2. Pelaksanaan kegiatan teknis operasional budidaya ikan;
3. Pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kinerja UPTD Balai Budidaya Ikan; dan
4. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan sesuai dengan bidang tugasnya.

F. Kelompok Jabatan Fungsional

Dalam upaya menyelenggarakan mempunyai tugas dan fungsi melakukan kegiatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Kelompok jabatan ini berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Pejabat Administrator yang menjadi Kepala Unit Organisasi.

Landasan hukum untuk melaksanakan kegiatan Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Bantul adalah Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas Kelautan dan Perikanan No. DPA Nomor : DPA/A.1/3.25.0.00.0.00.01.0000/001/2024 tanggal 4 Januari 2024 serta Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA) Satuan Kerja perangkat Daerah (SKPD) No. DPPA No : DPPA/A.3/3.25.0.00.0.00.01.0000/001/2023 tanggal 15 Agustus 2024.

Adanya landasan hukum untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi pada Dinas Kelautan dan Perikanan memudahkan dalam penyelenggaraan kegiatan pembangunan.

BAB III. EKONOMI MAKRO, KEBIJAKAN KEUANGAN DAN PROGRAM PENCAPAIAN TARGET KINERJA

Ekonomi Makro

Dalam penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) sangat dipengaruhi oleh besaran-besaran makro ekonomi seperti pertumbuhan ekonomi, nilai tukar rupiah dan tingkat inflasi.

Kebijakan Keuangan

Kebijakan keuangan pemerintah daerah, dalam hal ini di pada Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Bantul, mencakup aspek kebijakan di bidang penerimaan/pendapatan dan kebijakan pengeluaran.

Untuk mengoptimalkan pendapatan daerah, Pemerintah Daerah menggali potensi penerimaan daerah yang berasal dari Pendapatan Asli Daerah, Pendapatan Transfer/Dana Perimbangan dan Lain-lain Pendapatan yang sah.

Sedangkan di bidang pengeluaran, Pemerintah Daerah melakukan pengeluaran antara lain untuk pemenuhan kebutuhan pelayanan dasar masyarakat, stimulasi pertumbuhan ekonomi di sector riil dan pengeluaran lainnya yang mengarah pada efisiensi dan efektivitas.

Program Pencapaian Target Kinerja

Untuk pencapaian target kinerja tahun anggaran 2024, Dinas Kelautan dan Perikanan mempunyai 6 program dimana dari masing-masing program tersebut terdapat beberapa kegiatan yang mengikutinya.

Program-program APBD Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Bantul yang dilaksanakan pada Tahun 2024 adalah sebagai berikut:

1. Program Penyelenggaraan Keistimewaan Yogyakarta Urusan Kebudayaan
2. Program Penunjang Urusan Pemerintahan daerah Kabupaten/Kota;
3. Program Pengelolaan Perikanan Tangkap;
4. Program Pengelolaan Perikanan Budidaya;
5. Program Pengawasan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan;
6. Program Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan.

Pengakuan Pendapatan dan Belanja

Penyusunan Laporan Keuangan Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Bantul Tahun 2024 berdasarkan Basis Akuntansi Kas Menuju Akrual (*Cash Towards Accrual*) yang mengacu pada Peraturan Pemerintah No. 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP). Basis Akuntansi Kas Menuju Akrual merupakan basis akuntansi dimana basis kas digunakan untuk pengakuan Pendapatan, Belanja, dan Pembiayaan dalam Laporan Realisasi Anggaran dan Basis Akrual digunakan untuk pengakuan aset dan entitas dalam neraca. Pendapatan diakui setelah penerimaan uang disetor dan masuk ke Rekening Kas Umum Daerah. Belanja diakui setelah uang dikeluarkan secara definitif dari Rekening Kas Umum Daerah dan/atau telah dipertanggungjawabkan.

Pengakuan Aset

Aset diakui pada saat diterima dan/atau hak kepemilikan berpindah. Dengan demikian selama tahun berjalan terdapat perbedaan waktu pengakuan aset namun pada akhir periode akuntansi akan diperoleh saldo aset yang sama.

Pengakuan Kewajiban

Kewajiban diakui pada saat pinjaman diterima atau kewajiban timbul. Kewajiban yang disajikan di neraca mencakup utang yang berasal dari

pinjaman, utang biaya, seperti biaya yang masih harus dibayar, dan utang PFK.

Penilaian Aset

Aset dinilai berdasarkan harga perolehan. Ketentuan ini berlaku untuk transaksi yang terjadi setelah penyusunan neraca awal (neraca yang pertama kali disusun). Sedangkan untuk aset yang sudah dimiliki pada saat penyusunan neraca pertama kali (neraca awal) dinilai berdasarkan nilai wajar pada tanggal penyusunan neraca tersebut dan berdasarkan Surat Keputusan Bupati Bantul Nomor 92 Tahun 2012.

BAB III. IKHTISAR PENCAPAIAN KINERJA KEUANGAN

Ikhtisar Realisasi Pencapaian Target Kinerja Keuangan

Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Bantul memperoleh Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah tahun anggaran 2024 secara keseluruhan seperti pada Tabel berikut.

Tabel 1. Ringkasan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah pada DKP Tahun Anggaran 2024

No	Uraian	Anggaran (Rp.)
1	Pendapatan	367.950.000,00
2	Belanja Operasi	12.364.996693,00
3	Belanja Modal	1.127657.950,00
	Surplus/(Defisit)	(13.124.704.643,00)

Sumber: DKP, 2024 (Unaudited)

Laporan Realisasi menggambarkan perbandingan antara daftar isian Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA) 2024 dengan realisasinya, yang mencakup pendapatan dan belanja selama periode 1 Januari – 31 Desember 2024.

Tabel 2. Realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah pada DKP Tahun Anggaran 2024

No	Uraian	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	%
1	2	3	4	5=(4/3x100)
1	Pendapatan	367.950.000	348.448.822	94,70
	Pendapatan Asli Daerah	367.950.000	348.448.822	94,70
	- Pendapatan Retribusi Daerah	367.950.000	348.448.822	94,70
	- Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah	0,00	0,00	0,00
2	Belanja	13.492.654.643	12.437.089.008	92,18
	Belanja Operasi	12.364.996.693	11.468.118.808	92,75
	Belanja Modal	1.127.657.950	968.970.200	85,93
	Surplus/(Defisit)	(13.124.704.643,00)	(12.088.640.186,00)	92,11

Sumber: DKP, 2024 (Unaudited)

Realisasi pencapaian target kinerja keuangan tersebut dapat diuraikan sebagai berikut :

Pendapatan Daerah

Realisasi Pendapatan pada Tahun Anggaran 2024 sebesar Rp348.448,822 (94,70%) atau kurang dari anggaran sebesar Rp 19.501.178 yang merupakan Pendapatan Asli Daerah. Secara rinci, target dan realisasi PAD seperti Tabel berikut.

Tabel 3. Realisasi Pendapatan Tahun Anggaran 2024

No	Uraian Pendapatan	Anggaran Rp	Realisasi Rp	%
1	2	3	4	5=(4/3x100)
1	Retribusi penyewaaan bangunan	0	0	0,00
2	Retribusi penyediaan tempat pelelangan ikan	86.700.000	112.675.899	129,96
3	Retribusi penjualan produksi hasil usaha daerah berupa bibit atau benih ikan	281.250.000	235.772.923	83,83
4	Hasil kerjasama daerah	0	0	0,00
	Jumlah	367.950.000	348.448.822	94,70

Sumber: DKP, 2024 (Unaudited)

Belanja Daerah

Realisasi Belanja pada Tahun Anggaran 2024 sebesar Rp13.394.049.690 (92,03%) atau terjadi efisiensi sebesar Rp 1.075.718.126,79 yang dirinci dalam program dan kegiatan sebagai berikut.

Tabel 4. Realisasi Belanja Tahun Anggaran 2024

NO	URAIAN KEGIATAN	ANGGARAN	REALISASI	%
	BELANJA DAERAH			
1	Program Penyelenggaraan Keistimewaan Yogyakarta Urusan Kebudayaan	449.617.500	447.960.350	99,63
	Pengembangan Kearifan Lokal Dan Potensi Budaya	449.617.500	447.960.350	99,63

NO	URAIAN KEGIATAN	ANGGARAN	REALISASI	%
2	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Kab/Kota Daerah	5.008.409.553	4.590.445.634	91,65
	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	41.857.500	40.857.500	97,61
	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	3.635.857.334	3.241.305.700	89,15
	Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat daerah	1.800.000	1.800.000	100,00
	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	8.050.000	7.825.000	97,20
	Administrasi Umum Perangkat Daerah	495.739.015	493.829.356	99,61
	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah daerah	101.874.790	99.865.000	98,03
	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	384.316.904	374.007.859	97,32
	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	338.914.010	330.955.219	97,65
3	Program Pengelolaan Perikanan Tangkap	1.426.212.616	1.251.047.946	87,72
	Pengelolaan Penangkapan Ikan di Wilayah Sungai, Danau, Waduk, Rawa, Dan Genangan Air Lainnya yang Dapat Diusahakan dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota	45.450.000	44.703.000	98,36
	Pemberdayaan Nelayan Kecil Dalam Daerah Kabupaten/Kota	1.206.400.000	1.034.129.300	85,72
	Pengelolaan dan Penyelenggaraan Tempat Pelelangan ikan (TPI)	168.962.616,00	166.815.646	98,73
4	Program Pengelolaan Perikanan Budidaya	1.320.090.912	1.299.654.332	90,40
	Penerbitan Izin Usaha Perikanan di Bidang Pembudidayaan Ikan yang Usahanya dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota	3.020.000	3.020.000	100,00
	Pemberdayaan Pembudi Daya Ikan Kecil	1.164.950.680,00	1.146.336.860	98,40
	Pengelolaan Pembudidayaan Ikan	152.120.232	150.297.472	98,80
	Pengelolaan Pembudidayaan Ikan (UPTD BBI)	4.739.881.446	4.178.838.810	88,16
5	Program Pengawasan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan	105.095.000	104.945.000	99,86

NO	URAIAN KEGIATAN	ANGGARAN	REALISASI	%
	Pengawasan Sumber Daya Perikanan di Wilayah Sungai, Danau, Waduk, Rawa, dan Genangan Air Lainnya yang Dapat Diusahakan dalam Kabupaten/Kota	105.095.000	104.945.000	99,86
6	Program Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan	443.347.616	438.888.416	98,99
	Penerbitan Tanda Daftar Usaha Pengolahan Hasil Perikanan Bagi Usaha Skala Mikro dan Kecil	27.805.116	27.438.506	98,68
	Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan Bagi Usaha Pengolahan dan Pemasaran Skala Mikro dan Kecil	136.041.000	136.028.500	99,99
	Penyediaan dan Penyaluran Bahan Baku Industri Pengolahan Ikan Dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota	279.501.500	275.421.410	98,54
JUMLAH		13.797.620.937	12.416.936.516	92,03

Sumber: DKP, 2024 (Unaudited)

BAB IV. POS-POS NERACA

Neraca menggambarkan posisi keuangan entitas mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas dana pada tanggal pelaporan dan dibandingkan dengan tanggal pelaporan sebelumnya.

Aset

Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh pemerintah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh pemerintah maupun oleh masyarakat, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya non-keuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya. Dalam pengertian asset ini tidak termasuk sumber daya alam seperti hutan, kekayaan di dasar laut, dan kandungan pertambangan. Aset diakui pada saat diterima atau pada saat hak kepemilikan berpindah.

Data aset pada Dinas Kelautan dan Perikanan pada Tahun Anggaran 2022, 2023 dan 2024 seperti pada **Tabel 5**.

Tabel 5. Rincian Data Aset Tahun 2022, 2023, 2024

No.	Aset	2022	2023	2024
A	Aset Lancar			
1	Kas	0,00	0,00	0,00
2	Investasi Jangka Pendek	0,00	0,00	0,00
3	Piutang	0,00	0,00	0,00
4	Piutang Lain-lain	0,00	0,00	0,00
5	Persediaan	152.358.505,00	190.881.230,00	180.327.230
6	Penyisihan Piutang	0,00	0,00	0,00
7	Beban Dibayar Dimuka	72.158.940,00	83.174.842,00	83.174.842,00
Jumlah Aset Lancar		224.517.445,00	274.056.072,00	263.502.072,00
B	Aset Tetap			
1	Tanah	0,00	0,00	0,00
2	Peralatan Dan Mesin	6.661.090.008	7.163.006.408	7.382.413.408
3	Gedung dan bangunan	25.854.421.545	26.118.991.545	26.118.991.545,00
4	Jalan, irigasi, dan instalasi	4.571.264.913	4.571.264.913	4.571.264.913
5	Aset tetap lainnya	0,00	0,00	0,00
6	Konstruksi dalam Pengerjaan	0,00	0,00	0,00
7	Akumulasi Penyusutan	(22.588.550.175,54)	(22.466.672.328,16)	(22.081.325.883,63)
Jumlah Aset Tetap		14.498.226.290,46	15.386.590.537,84	15.991.343.982,37
C	Aset Lainnya			
1	Aset tidak berwujud	318.968.500,00	318.968.500,00	417.120.250,00
2	Aset lain yang dibatasi penggunaannya	0,00	0,00	0,00
3	Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud	(293.871.500,00)	(315.201.500,00)	(338.598.850,00)
Jumlah Aset Lain		46.427.000,00	25.097.000,00	78.521.400,00
Jumlah Aset		14.544.653.290,46	15.411.687.537,84	16.069.865.382,37

Sumber: DKP, 2024 (Unaudited)

Aset yang dimiliki DKP Kabupaten Bantul di akhir tahun 2023 senilai Rp 15.411.687.537,84 dan mengalami kenaikan senilai 65.8177.844,53 menjadi Rp16.069.865.382,37 di tahun 2024 dengan rincian sebagaimana tersaji pada **Tabel 5**.

Kewajiban

Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumberdaya ekonomi pemerintah. Dalam konteks pemerintahan, kewajiban muncul antara lain karena penggunaan sumber pembiayaan pinjaman dari masyarakat, lembaga keuangan, entitas pemerintahan lain, atau lembaga internasional. Kewajiban pemerintah juga terjadi karena perikatan dengan pegawai yang bekerja pada pemerintah. Setiap kewajiban dapat dipaksakan menurut hukum sebagai konsekuensi dari kontrak yang mengikat atau peraturan perundang-undangan. DKP Kabupaten Bantul tidak memiliki kewajiban di Tahun Anggaran 2024.

Ekuitas Dana

Ekuitas dana merupakan kekayaan bersih pemerintah, yaitu selisih antara aset dan utang pemerintah. Ekuitas dana diklasifikasikan Ekuitas Dana Lancar dan Ekuitas Dana Investasi. Ekuitas Dana Lancar merupakan selisih antara aset lancar dan utang jangka pendek. Ekuitas Dana Investasi mencerminkan selisih antara aset tidak lancar dan kewajiban jangka panjang. Jumlah Ekuitas Dana sebesar Rp11.725.311.978,84. Dibandingkan dengan akhir tahun 2023 terdapat kenaikan sebesar RP 1.317.419.022,- karena pada tahun 2023 ekuitas dananya sebesar Rp 10.407.892.956,84.

Ringkasan Neraca Tahun Anggaran 2024 dibandingkan dengan Neraca Tahun 2023 dapat disajikan seperti pada **Tabel 6** sebagai berikut.

Tabel 6. Ringkasan Neraca Tahun Anggaran 2023 - 2024

Uraian	Jumlah (dalam rupiah)	
	31-Des-24	31-Des-23
Aset		
Aset lancar	658.198.728,00	309.749.906,00
Aset tetap	23.337.490.778,02	22.466.672.328,02
Aset lainnya	101.918.750,00	3.767.000,00
Jumlah aset	24.097.608.256,02	22.780.189.234,02
Kewajiban		
Kewajiban jangka pendek	0	0
Ekuitas dana		
Ekuitas	11.725.311.978,84	10.407.892.956,84
Jumlah kewajiban dan ekuitas dana	11.725.311.978,84	10.407.892.956,84

Sumber: DKP, 2024 (Unaudited)

BAB V. PENUTUP

Berdasarkan Permendagri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah, Kepala Perangkat Daerah sebagai Pengguna Anggaran sebagai entitas akuntansi mempunyai tugas antara lain menyusun dan melaporkan Realisasi Anggaran, Neraca, laporan operasional disertai Catatan Atas Laporan Keuangan sebagai wujud pertanggungjawaban Perangkat Daerah dalam mengelola keuangan daerah.

Catatan atas Laporan Keuangan menyajikan informasi tentang penjelasan pos-pos laporan keuangan dalam rangka pengungkapan yang memadai antara lain mengenai dasar penyusunan laporan keuangan, kebijakan akuntansi, kejadian penting lainnya, dan informasi tambahan yang diperlukan. Dalam penyajian Laporan Realisasi Anggaran, Pendapatan dan Belanja diakui berdasarkan basis kas, yaitu pada saat kas diterima atau dikeluarkan oleh dan dari Kas Daerah. Dalam penyajian Neraca, Aset, Kewajiban dan Ekuitas Dana diakui berdasarkan basis akrual yaitu pada saat diperolehnya hak atas aset dan timbulnya kewajiban tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dikeluarkan oleh dan dari Kas Daerah.

Demikian Catatan atas Laporan Keuangan Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Bantul yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Laporan Keuangan Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Bantul Tahun Anggaran 2024.

Bantul, 31 Januari 2025

Kepala Dinas 



ISTRIYANI, S. Pi., MM.
Pembina Tingkat I, IV/b
NIP. 19680227 199603 2 003