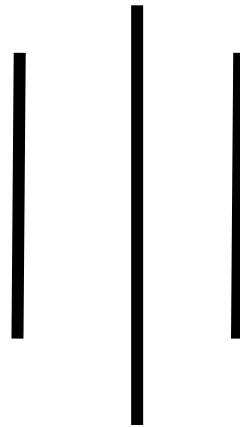




**LKJ**

*Laporan Kinerja*



DINAS PERIKANAN  
KOTA GUNUNGSITOLI  
TAHUN 2017



## **KATA PENGANTAR**

Puji dan syukur kami panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa, karena atas berkat dan rahmatNya sehingga kami dapat menyelesaikan Laporan Kinerja (LKJ) Dinas Perikanan Kota Gunungsitoli Tahun 2017.

Penyusunan Laporan Kinerja ini pada dasarnya merupakan amanat Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme, serta Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, yang tata cara penyusunannya diatur dalam Peraturan Menteri Negara Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja dan Tata Cara Review atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Adapun penyusunan Laporan Kinerja (LKJ) Dinas Perikanan Kota Gunungsitoli ini kami susun berdasarkan Surat Walikota Gunungsitoli Nomor : 061/110744/ORG tanggal 22 Desember 2017

Kami menyadari bahwa laporan ini masih kurang sempurna, baik ditinjau dari kandungan informasi yang disampaikan maupun secara redaksionalnya, untuk itu kritik serta saran perbaikan dari semua pihak akan kami terima untuk penyempurnaannya. Namun demikian mudah-mudahan laporan ini dapat bermanfaat dan memenuhi kebutuhan serta harapan seluruh pihak terkait.

Gunungsitoli, Januari 2018

KEPALA DINAS PERIKANAN  
KOTA GUNUNGSITOLI

**dto**

**ALIRAN TELAUMBANUA, SP, M.Si**  
PEMBINA TK. I  
NIP 19650214 200112 1 001



### **Ikhtisar Eksekutif**

Dinas Perikanan Kota Gunungsitoli pada tahun 2017 secara umum telah melaksanakan fungsinya sebagai unsur pelayanan terhadap masyarakat yang baik dan proporsional, sehingga kesatuan gerak dan langkah dalam suatu rantai kerja yang harmonis antara masyarakat dan aparat di daerah dapat tercipta. Indikator keberhasilan pelaksanaan fungsi ini adalah adanya suatu tingkat kepuasan baik pada Pemerintah maupun masyarakat, walaupun survei seberapa jauh kepuasan yang diterima oleh masyarakat atas layanan yang diberikan Dinas Perikanan Kota Gunungsitoli belum dilakukan, namun keberhasilan pelaksanaan tugas yang dituangkan dalam Rencana Strategis (Renstra) 2016 – 2021 dapat dilihat pada pencapaian sasaran yang ditetapkan dalam renstra tersebut.

Pada tahun 2017 Dinas Perikanan Kota Gunungsitoli merencanakan 7 (tujuh) program sasaran kinerja, yaitu :

1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran
2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur
3. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur
4. Program Pengembangan Perikanan Tangkap
5. Program Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat Pesisir
6. Program Optimalisasi Pengelolaan dan Pemasaran Produksi Perikanan
7. Program Pengembangan Perikanan Budidaya

Sasaran tersebut dilaksanakan melalui kegiatan-kegiatan yang didukung dengan anggaran APBD Kota Gunungsitoli melalui Belanja Administrasi Umum dan Belanja Operasional/Publik/Kegiatan.



## DAFTAR ISI

<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>i</b>
<b>IKHTISAR EKSEKUTIF.....</b>	<b>ii</b>
<b>DAFTAR ISI .....</b>	<b>iii</b>
<b>DAFTAR TABEL .....</b>	<b>vi</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
1.1. Gambaran Umum Organisasi .....	1
1.2. Tujuan dan Saran.....	12
1.3. Rencana Strategis Organisasi .....	14
1.4. Permasalahan Utama .....	15
<b>BAB II PERENCANAAN KINERJA .....</b>	<b>17</b>
2.1. Perjanjian Kinerja.....	18
<b>BAB III AKUNTABILITAS KINERJA.....</b>	<b>29</b>
3.1. Capaian Kinerja Organisasi.....	29
3.1.1 Analisis Capaian Kinerja .....	33
3.1.2 Analisis Atas Efisiensi Penggunaan Sumberdaya .....	42
3.2. Realisasi Anggaran.....	43
<b>BAB IV PENUTUP .....</b>	<b>45</b>



## DAFTAR TABEL

Tabel 1.1.	Tujuan dan Sasaran Dinas Perikanan Kota Gunungsitoli .....	13
Tabel 2.1.	Sasaran Strategis, Indikator, dan target kerja Dinas Perikanan Gunungsitoli tahun 2018 .....	19
Tabel 2.2.	Penetapan kinerja Tahunan Dinas Perikanan Gunungsitoli Tahun 2018 .....	22
Tabel 2.3.	Pengukuran Kinerja Dinas Perikanan Kota Gunungsitoli Tahun 2017 .....	24
Tabel 3.1.	Pengkategorian Nilai Akuntabilitas.....	30
Tabel 3.2.	Akuntabilitas Kinerja Program Tahun Anggaran 2017 .....	31
Tabel 3.3.	Pengkategorian Akuntabilitas Kinerja Dinas Perikanan Kota Gunungsitoli.....	32
Tabel 3.4.	Pengkategorian Akuntabilitas Kinerja Dinas Perikanan dengan tahun-tahun sebelumnya.....	32
Tabel 3.5.	Realisasi fisik dan keuangan Program Pelayanan Administrasi Keuangan.....	33
Tabel 3.6.	Perbandingan Realisasi dan Capaian Kinerja beberapa tahun terakhir .....	35
Tabel 3.7.	Realisasi fisik dan keuangan Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur.....	36
Tabel 3.8.	Perbandingan Realisasi dan Capaian Kinerja beberapa tahun terakhir .....	36
Tabel 3.9.	Realisasi fisik dan keuangan Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur .....	37
Tabel 3.10.	Perbandingan Realisasi dan Capaian Kinerja beberapa tahun terakhir .....	37
Tabel 3.11.	Realisasi fisik dan keuangan Program Pemberdayaan Perekonomian Masyarakat Pesisir.....	38
Tabel 3.12.	Perbandingan Realisasi dan Capaian Kinerja beberapa tahun terakhir .....	38
Tabel 3.13.	Realisasi fisik dan keuangan Program Pengembangan Perikanan Budidaya.....	38
Tabel 3.14.	Perbandingan Realisasi dan Capaian Kinerja beberapa tahun terakhir .....	39
Tabel 3.15.	Realisasi fisik dan Keuangan Program Pengembangan Perikanan Tangkap .....	40
Tabel 3.16.	Perbandingan Realisasi dan Capaian Kinerja beberapa tahun terakhir .....	40
Tabel 3.17.	Realisasi fisik dan Keuangan Program Optimalisasi Pengelolaan dan Pemasaran Produksi Perikanan.....	41
Tabel 3.18.	Perbandingan Realisasi dan Capaian Kinerja beberapa tahun terakhir .....	41



Tabel 3.19. Rekapitulasi Sumberdaya Aparatur Perikanan Kota Gunungsitoli tahun 2017 Berdasarkan Jabatan, Pendidikan, Golongan dan Eselon .....42

Tabel 3.20. Realisasi Anggaran Dinas Perikanan Kota Gunungsitoli tahun 2017 .....43



## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **1.1. Gambaran umum organisasi**

Dinas Perikanan Kota Gunungsitoli merupakan salah satu dari Perangkat Daerah (PD) yang mempunyai tugas membantu Kepala Daerah dalam melaksanakan kewenangan otonomi daerah dalam rangka pelaksanaan tugas desentralisasi di bidang Kelautan dan Perikanan di wilayah Kota Gunungsitoli.

Untuk melaksanakan tugasnya, Dinas Perikanan menyelenggarakan fungsi :

1. Perumusan kebijakan teknis Pemerintahan Kota di Bidang Perikanan Tangkap dan Perikanan Budidaya;
2. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum Pemerintah Kota di Bidang Perikanan Tangkap dan Perikanan Budidaya;
3. Pembinaan dan pelaksanaan tugas di Bidang Perikanan Tangkap dan Perikanan Budidaya;
4. Pengelolaan urusan Ketatausahaan;
5. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota dan Wakil Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Kepala Dinas Perikanan Kota Gunungsitoli dibantu oleh 2 (dua) bidang yang masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang dan Sekretariat yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

#### **1. Sekretariat**

Sekretariat Dinas Perikanan Kota Gunungsitoli mempunyai tugas membantu dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas di Bidang Urusan Umum, Keuangan dan Program. Tugas pokok dan fungsi Sekretariat sebagai berikut:

1. Memimpin penyelenggaraan tugas-tugas kesekretariatan dinas;
2. Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas-tugas lingkup dinas;
3. Mengkoordinasikan pengelolaan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerja sama, hukum,



- organisasi, hubungan masyarakat, kearsipan, dan dokumentasi lingkup dinas;
4. Menyelenggarakan perencanaan, pengelolaan dan pelaporan kebutuhan sarana dan prasarana perkantoran serta barang dan jasa untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi dinas;
  5. Menyelenggarakan penatausahaan keuangan dinas sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
  6. Menyelenggarakan perencanaan, pengelolaan dan pelaporan administrasi kepegawaian dinas sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
  7. Menyelenggarakan kegiatan protokoler dan hubungan masyarakat yang berhubungan dengan tugas-tugas dinas;
  8. Menyelenggarakan pengelolaan dan penataan ketatausahaan dan kearsipan dinas;
  9. Menyelenggarakan koordinasi, pembinaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan unit kerja;
  10. Menyelenggarakan koordinasi dalam pengusulan/ penunjukan kuasa pengguna anggaran, pejabat pembuat komitmen, pejabat penatausahaan keuangan, pejabat pelaksana teknis kegiatan dan bendahara;
  11. Membina dan memotivasi bawahan dalam rangka pelaksanaan tugas, peningkatan kinerja dan pengembangan karier bawahan;
  12. Mengkoordinasikan penyusunan analisa penyelenggaraan tugas dan fungsi dinas;
  13. Memberikan saran dan bahan pertimbangan kepada Kepala Dinas dalam rangka pengambilan keputusan/kebijakan;
  14. Membuat laporan pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan pertanggung jawaban;
  15. Melakukan penilaian pelaksanaan pekerjaan Kepala Bidang dan Kepala Subbagian pada akhir tahun berkenaan;
  16. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya.

Untuk melaksanakan tugas dan fungsinya, Sekretariat dipimpin oleh seorang Seketaris dan dibantu oleh :





1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam melaksanakan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian Dinas dengan tugas pokok dan fungsi sebagai berikut :

1. Merencanakan program dan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
2. Melaksanakan program dan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
3. Menyiapkan dan melaksanakan urusan ketatausahaan;
4. Menyiapkan dan melaksanakan urusan kepegawaian lingkup dinas;
5. Menyiapkan dan melaksanakan urusan tata naskah dinas dan kearsipan;
6. Menyiapkan dan melaksanakan urusan kehumasan;
7. Mengelola dan menginventarisasi barang milik negara/ daerah pada lingkup dinas sesuai ketentuan yang berlaku;
8. Melaksanakan urusan keprotokolanan dan penyiapan rapat-rapat dinas serta pendokumentasian kegiatan dinas;
9. Melaksanakan penyiapan rencana kebutuhan pengadaan sarana dan prasarana di lingkungan dinas;
10. Melaksanakan ketertiban, keamanan, dan kebersihan di lingkungan kerja dinas;
11. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan baik;
12. Memberikan petunjuk dan bimbingan kepada bawahan baik lisan maupun tertulis guna peningkatan kelancaran pelaksanaan tugas;
13. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala melalui sistem penilaian yang tersedia;
14. Membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan;
15. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan;



16. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi.

2) Sub Bagian Program dan Keuangan

Sub Bagian Program dan Keuangan mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam melaksanakan perencanaan program dan pengelolaan keuangan dengan rincian tugas pokok dan fungsi sebagai berikut :

1. Merencanakan program dan kegiatan sub bagian Program dan Keuangan;
2. Melaksanakan program dan kegiatan Sub Bagian program dan keuangan;
3. Menyiapkan bahan koordinasi dan penyusunan rencana program dan anggaran;
4. Menyiapkan bahan koordinasi dan penyusunan rencana strategis;
5. Menyiapkan bahan penyusunan laporan keterangan pertanggungjawaban;
6. Menyiapkan bahan penyusunan laporan kinerja;
7. Menyiapkan bahan dan mengkompilasi hasil penyusunan rencana kerja dan anggaran;
8. Menyiapkan bahan penyampaian laporan harta kekayaan penyelenggara negara (LHKPN) dan laporan harta kekayaan aparatur sipil negara (LHKASN);
9. Mengkoordinasikan penyiapan bahan reformasi birokrasi dan sistem pengendalian internal pemerintah;
10. Melaksanakan urusan penatausahaan keuangan;
11. Melaksanakan urusan perbendaharaan dan gaji;
12. Melaksanakan urusan verifikasi dan akuntansi;
13. Melaksanakan urusan pelaporan keuangan;
14. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan baik;
15. Memberikan petunjuk dan bimbingan kepada bawahan baik lisan maupun tertulis guna peningkatan kelancaran pelaksanaan tugas;



16. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala melalui sistem penilaian yang tersedia;
17. Membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan;
18. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan;
19. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi.

## 2. Bidang Perikanan Tangkap

Bidang Perikanan Tangkap mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan pengelolaan di bidang Perikanan tangkap. Dalam melaksanakan tugas tersebut, Bidang Perikanan Tangkap mempunyai tugas pokok dan fungsi sebagai berikut :

1. Merencanakan program dan kegiatan bidang perikanan tangkap;
2. Menyelenggarakan program dan kegiatan bidang perikanan tangkap;
3. Menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis dalam rangka pelaksanaan tugas pada bidang perikanan tangkap;
4. Menyelenggarakan pengidentifikasian potensi kawasan penangkapan ikan;
5. Menyelenggarakan fasilitasi pendidikan dan pelatihan bagi nelayan;
6. Menyelenggarakan perencanaan, pengadaan sarana dan prasarana bidang perikanan dan kelautan sesuai ketentuan yang berlaku;
7. Menyelenggarakan pendistribusian data dan informasi dalam rangka peningkatan produktivitas nelayan;
8. Menyelenggarakan analisa usaha di bidang perikanan tangkap.
9. Menyelenggarakan penyusunan database nelayan;
10. Menyelenggarakan pengelolaan data dan informasi bidang perikanan tangkap;
11. Menyelenggarakan fasilitasi kerjasama antara pemerintah dan lembaga/ mitra usaha/ masyarakat dibidang perikanan tangkap;
12. Menyelenggarakan pendampingan bagi usaha di bidang perikanan tangkap.



13. Menyelenggarakan fasilitasi pemberian izin usaha perikanan, penangkapan dan pengangkutan ikan (SIUP, SIPI, dan SIKPI) bagi nelayan dan pelaku usaha perikanan;
14. Menyelenggarakan penyusunan kebijakan pengelolaan dan penyelenggaraan TPI (Tempat Pelelangan Ikan)
15. Menyelenggarakan pengawasan pengelolaan TPI.
16. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan baik;
17. Memberikan petunjuk dan bimbingan kepada bawahan baik lisan maupun tertulis guna peningkatan kelancaran pelaksanaan tugas;
18. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala melalui sistem penilaian yang tersedia;
19. Membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan;
20. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan;
21. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi.

Bidang perikanan Tangkap dipimpin oleh seorang Kepala Bidang dan dibantu oleh :

1) Seksi Bina Usaha

Seksi Bina Usahadipimpin oleh seorang kepala seksi dan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Perikanan Tangkap dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, melaksanakan penyusunan program dan kegiatan Bina Usaha Perikanan Tangkap sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Uraian tugas Kepala Seksi Bina Usaha sebagai berikut :

1. Merencanakan program dan kegiatan seksi bina usaha;
2. Melaksanakan program dan kegiatan seksi bina usaha;
3. Melaksanakan analisis usaha terkait perikanan tangkap;
4. Menyusun strategi pengembangan usaha perikanan tangkap ;
5. Melaksanakan pengelolaan data dan informasi perikanan tangkap;



6. Melaksanakan fasilitasi kerjasama antara pemerintah dan lembaga/ mitra usaha/ masyarakat perikanan tangkap;
7. Menyiapkan data/ informasi dan peluang kerja sama untuk investasi dan permodalan dari lembaga/mitra usaha baik dalam maupun luar negeri sesuai ketentuan yang berlaku;
8. Melaksanakan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan Bina Usaha kepada Nelayan;
9. Melaksanakan analisa dan menerapkan teknis standarisasi, akreditasi, lembaga sertifikasi sistem mutu hasil perikanan;
10. Menyusun dan menyiapkan dokumen program penguatan daya saing produk perikanan yang meliputi akses pasar dan promosi , bina mutu dan diversifikasi produk perikanan, sistem logistik dan pengembangan investasi;
11. Menyiapkan data pelaku pengolah dan pemasaran ikan beserta potensi pengolahan ikan;
12. Melaksanakan pengendalian mutu di unit pengolahan, alat transportasi dan unit penyimpanan hasil perikanan;
13. Melaksanakan bimbingan penguatan kelembagaan, kelompok dan dunia usaha pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;
14. Melaksanakan pembinaan teknis pengolahan hasil perikanan;
15. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan baik;
16. Memberikan petunjuk dan bimbingan kepada bawahan baik lisan maupun tertulis guna peningkatan kelancaran pelaksanaan tugas;
17. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala melalui sistem penilaian yang tersedia;
18. Membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan;
19. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan;
20. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi



## 2) Seksi Sarana Prasarana

Seksi Sarana Prasarana dipimpin oleh seorang Kepala Seksi dan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Perikanan Tangkap menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis dan melaksanakan penyusunan program dan kegiatan Sarana Prasarana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dengan uraian tugas sebagai berikut :

1. Merencanakan program dan kegiatan seksi sarana dan prasarana;
2. Melaksanakan program dan kegiatan seksi sarana dan prasarana;
3. Melaksanakan kerjasama antara pemerintah dan lembaga/ mitra usaha/ masyarakat untuk peningkatan dan pengembangan teknologi sarana dan prasarana perikanan tangkap;
4. Melaksanakan pemanfaatan IPTEK dalam penerapan dan peningkatan teknologi sarana dan prasarana perikanan tangkap;
5. Melaksanakan fasilitasi pemberian izin usaha perikanan, penangkapan dan pengangkutan ikan (SIUP, SIPI, dan SIKPI) bagi nelayan dan pelaku usaha perikanan sesuai ketentuan yang berlaku;
6. Melaksanakan perencanaan kebutuhan sarana dan prasarana perikanan tangkap;
7. Melaksanakan fasilitasi pengadaan barang/ jasa di bidang perikanan sesuai ketentuan yang berlaku;
8. Melaksanakan pendistribusian sarana dan prasarana perikanan tangkap;
9. Melaksanakan pemeliharaan rutin/berkala sarana dan prasarana perikanan tangkap;
10. Melaksanakan pembuatan dan penyebarluasan peta pola migrasi serta estimasi stok ikan di wilayah perairan kewenangan kota;
11. Melaksanakan pembinaan, pendidikan, dan pelatihan tentang penggunaan sarana dan prasarana perikanan;
12. Melaksanakan pengawasan terhadap pengelolaan sarana dan prasarana;
13. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan baik;



14. Memberikan petunjuk dan bimbingan kepada bawahan baik lisan maupun tertulis guna peningkatan kelancaran pelaksanaan tugas;
15. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala melalui sistem penilaian yang tersedia;
16. Membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan;
17. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan;
18. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi.

### 3. Bidang Perikanan Budidaya

Bidang Perikanan Budidaya mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas menyusun rencana dan program kegiatan serta melaksanakan tugas di bidang Perikanan Budidaya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Uraian Tugas Bidang Perikanan Budidaya, terdiri dari :

1. Merencanakan program dan kegiatan bidang perikanan budidaya;
2. Menyelenggarakan program dan kegiatan bidang perikanan budidaya;
3. Menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis pelaksanaan tugas bidang perikanan budidaya;
4. Mengkoordinir pembinaan sarana dan prasarana perikanan budidaya;
5. Menyelenggarakan pengadaan sarana dan prasarana budidaya laut, air payau, dan air tawar;
6. Menyelenggarakan inventarisasi, identifikasi, dan pemetaan potensi pengembangan kawasan perikanan budidaya;
7. Menyelenggarakan pengelolaan data dan informasi bidang perikanan budidaya;
8. Menyelenggarakan fasilitasi kerjasama antara pemerintah dan lembaga/ mitra usaha/ masyarakat dibidang perikanan budidaya;
9. Menyelenggarakan fasilitasi kerjasama riset/ penelitian di bidang perikanan budidaya;



10. Menyelenggarakan perencanaan pola pengembangan teknik produksi dan perbenihan sesuai dengan rencana kerja dinas;
11. Menyelenggarakan pembinaan mutu kesehatan ikan dan lingkungan budidaya;
12. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan baik;
13. Memberikan petunjuk dan bimbingan kepada bawahan baik lisan maupun tertulis guna peningkatan kelancaran pelaksanaan tugas;
14. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala melalui sistem penilaian yang tersedia;
15. Membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan;
16. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan;
17. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi.

Bidang Perikanan Budidaya dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Perikanan Budidaya dan dibantu oleh :

1) Seksi Produksi Budidaya

Seksi Produksi Budidaya dipimpin oleh seorang kepala seksi dan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Perikanan Budidaya yaitu melaksanakan pengumpulan data, identifikasi, analisis, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan, serta pendampingan, fasilitasi kemitraan usaha, serta pemberian kemudahan akses ilmu pengetahuan, teknologi, dan informasi, pembinaan kelembagaan usaha kecil pembudidayaan ikan. Uraian Tugas Kepala Seksi Produksi Budidaya, sebagai berikut :

1. Merencanakan program dan kegiatan seksi produksi budidaya;
2. Melaksanakan program dan kegiatan seksi produksi budidaya;
3. Menyusun petunjuk teknis terkait pengembangan perikanan budidaya yang meliputi inventarisasi, identifikasi dan analisis data terkait kegiatan perikanan budidaya;





4. Menganalisa metode budidaya dalam hal peningkatan dan pengembangan produksi budidaya;
5. Melaksanakan inventarisasi kelompok budidaya perikanan;
6. Melaksanakan fasilitasi pendidikan dan pelatihan budidaya perikanan kepada masyarakat pelaku usaha budidaya perikanan;
7. Melaksanakan pendampingan bagi masyarakat pembudidaya ikan;
8. Melaksanakan pembinaan kelembagaan kelompok pembudidayaan ikan;
9. Memfasilitasi kegiatan pemasaran produksi budidaya ikan air tawar;
10. Melaksanakan penyusunan rencana pengelolaan kawasan budidaya;
11. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan baik;
12. Memberikan petunjuk dan bimbingan kepada bawahan baik lisan maupun tertulis guna peningkatan kelancaran pelaksanaan tugas;
13. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala melalui sistem penilaian yang tersedia;
14. Membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan;
15. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan;
16. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi.

2) Seksi Perbenihan dan Kesehatan Lingkungan

Seksi Perbenihan dan Kesehatan Lingkungan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Seksi Perbenihan dan Kesehatan Lingkungan dan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Perikanan Budidaya menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis dan



melaksanakan penyusunan program dan kegiatan perbenihan dan kesehatan lingkungan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Uraian Tugas Kepala Seksi Perbenihan dan Kesehatan Lingkungan, terdiri dari :

1. Merencanakan program dan kegiatan seksi perbenihan kesehatan lingkungan;
2. Melaksanakan program dan kegiatan seksi perbenihan kesehatan lingkungan;
3. Menyiapkan dan memfasilitasi standarisasi dan sertifikasi perbenihan;
4. Merancang dan menganalisis kebutuhan bahan baku, mutu pakan alami dan pakan buatan bagi pembudidaya dan pelaku usaha budidaya.
5. Menyusun serta menerapkan standarisasi kesehatan ikan dan lingkungan perikanan budidaya;
6. Merencanakan kebutuhan laboratorium di bidang kesehatan ikan dan lingkungan perikanan;
7. Melaksanakan pengelolaan laboratorium di bidang kesehatan ikan dan lingkungan perikanan;
8. Melaksanakan fasilitasi pengadaan obat ikan untuk pemberantasan hama dan penyakit;
9. Melaksanakan analisis terhadap kesesuaian perlakuan usaha budidaya dengan lingkungan;
10. Melaksanakan penataan lingkungan balai perbenihan;
11. Menganalisis sumberdaya lahan dan air sebagai pengembangan kawasan budidaya;
12. Melaksanakan pembinaan tata cara perbenihan dan pembudidayaan ikan yang baik;
13. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan baik;
14. Memberikan petunjuk dan bimbingan kepada bawahan baik lisan maupun tertulis guna peningkatan kelancaran pelaksanaan tugas;



15. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala melalui sistem penilaian yang tersedia;
16. Membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan;
17. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan;
18. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi.

## **1.2. Tujuan dan Sasaran**

Sebagai instansi yang diberi wewenang dan tanggung jawab dalam bidang pelaksanaan tugas desentralisasi di bidang Perikanan dituntut untuk memiliki Visi, Misi, Tujuan, Sasaran dan Strategi yang jelas, terarah dan terpadu yang dapat memenuhi kehendak dan mengarahkan partisipasi masyarakat yang berkepentingan dalam sektor perikanan.

### **1.2.1 Visi**

Visi adalah suatu gambaran jauh ke depan, kemana instansi hendak dibawa. Gambaran ke depan tersebut dibangun melalui proses refleksi dan proyeksi yang digali dari nilai-nilai luhur yang dianut oleh seluruh komponen *stakeholder*.

Berawal dari cita-cita bersama yang ingin diwujudkan dengan didukung peran serta seluruh elemen instansi, masukan-masukan dari *stakeholders*, dan dengan memperhatikan visi Pemerintah Kota Gunungsitoli, serta nilai-nilai yang dianut dan nilai lingkungan yang mempengaruhi, maka dirumuskan visi Dinas Perikanan Kota Gunungsitoli sebagai berikut:

**“ Terwujudnya Pembangunan Perikanan dan Kelautan Yang Berkelanjutan, Berdaya Saing Dan Berkeadilan Untuk Kesejahteraan Masyarakat “**

Visi diatas dapat dijelaskan melalui makna yang terkandung didalamnya, yaitu :

1. Pembangunan Perikanan dan Kelautan Yang berkelanjutan



Pembangunan yang mampu memenuhi kebutuhan masyarakat saat ini dan generasi mendatang dengan memperhatikan ekonomi sumberdaya perikanan dan lingkungan

2. Pembangunan Perikanan dan Kelautan Yang Berdaya saing

Keadaan dimana mampu menghasilkan produk perikanan dan kelautan yang mampu bersaing dengan sehat dalam lingkup regional maupun nasional dengan pemanfaatan teknologi tepat guna yang pada akhirnya dapat meningkatkan pendapatan pelaku usaha perikanan dan kelautan.

3. Pembangunan Perikanan dan Kelautan Yang Berkeadilan

Pengelolaan sumber daya Perikanan dan Kelautan harus melibatkan partisipasi aktif masyarakat, menumbuhkan kemandirian, pemerataan kesempatan serta memberikan dampak terhadap peningkatan pendapatan dan kesejahteraan masyarakat.

4. Pembangunan Perikanan dan Kelautan untuk kesejahteraan masyarakat

Pembangunan Perikanan dan Kelautan bertujuan untuk meningkatkan pendapatan dan kesejahteraan Nelayan serta masyarakat yang berkelanjutan di Kota Gunungsitoli

### 1.2.2 Misi SKPD

Misi adalah rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan sesuai tugas dan fungsi dalam rangka mewujudkan visi SKPD. Berdasarkan tugas pokok dan fungsi serta visi, maka misi Dinas Perikanan Kota Gunungsitoli Tahun 2016 – 2021 adalah sebagai berikut :

Misi I	<ul style="list-style-type: none"><li>• Meningkatkan pengelolaan dan pemanfaatan sumberdaya perikanan secara optimal dan berkelanjutan</li></ul>
Misi II	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mendorong peningkatan produksi perikanan dan kelautan dengan memanfaatkan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi perikanan</li></ul>
Misi III	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mengembangkan usaha perikanan melalui pembinaan keterampilan dan pemberdayaan kelompok-kelompok pembudidaya, nelayan dan pengolah hasil perikanan</li></ul>



Sesuai dengan wewenang dan tupoksi yang dimiliki Dinas Perikanan Kota Gunungsitoli, berdasarkan Renstra Tahun 2016-2021, ditetapkan tujuan dan sasaran yang ingin dicapai adalah:

Tabel 1.1. Tujuan dan Sasaran Dinas Perikanan Kota Gunungsitoli

MISI	TUJUAN
1. Meningkatkan pengelolaan dan pemanfaatan sumberdaya perikanan secara optimal dan berkelanjutan	Terwujudnya Peran serta Masyarakat untuk memaksimalkan dan Menjaga Pengelolaan dan pemanfaatan sumber daya perikanan agar tetap lestari dan berkesinambungan.
2. Mendorong peningkatan produksi perikanan dan dengan memanfaatkan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi perikanan	Meningkatnya kesejahteraan masyarakat perikanan
3. Mengembangkan usaha perikanan melalui pembinaan keterampilan dan pemberdayaan kelompok-kelompok pembudidaya, nelayan dan pengolah hasil perikanan	Meningkatnya pemberdayaan dan pendapatan terhadap masyarakat pesisir

### 1.3. Rencana Strategis Organisasi

Sesuai tugas pokok dan fungsi Perikanan Kota Gunungsitoli mempunyai rencana strategik yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu 5 (lima) tahun, yaitu tahun 2016 – 2021 dengan memperhitungkan potensi, peluang dan kendala yang ada atau mungkin muncul.

Rencana Strategik Dinas Perikanan Kota Gunungsitoli yang mencakup Visi, Misi, Tujuan, Sasaran serta cara pencapaian tujuan dan sasaran tersebut akan diuraikan dalam bab Perencanaan Kinerja. Kemudian sasaran yang ingin dicapai dalam tahun 2017 akan dijelaskan dalam Rencana Kinerja.

Adapun sasaran yang ingin dicapai melalui Rencana Strategis (Renstra) Dinas Perikanan tahun 2016 – 2021 adalah sebagai berikut :



- 1) Pemberdayaan Masyarakat Dalam Pengawasan dan Pengendalian Sumber daya
- 2) Terwujudnya kawasan budidaya laut, air payau dan air tawar
- 3) Peningkatan Produksi Perikanan Tangkap
- 4) Peningkatan Produksi Perikanan Budidaya
- 5) Peningkatan Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat Pesisir
- 6) Peningkatan Optimalisasi Pengelolaan dan Pemasaran Produksi Perikanan

#### **1.4. Permasalahan Utama**

Dalam menjalankan tugas dan fungsinya Dinas Perikanan Kota Gunungsitoli tidak terlepas dari berbagai permasalahan yang dihadapi. Permasalahan-permasalahan yang dihadapi tersebut harus dipandang sebagai suatu tantangan dan peluang dalam rangka meningkatkan dan mengembangkan pelayanan Dinas Perikanan Kota Gunungsitoli.

Tantangan pembangunan Sektor Kelautan dan Perikanan yang dihadapi sepanjang tahun 2017 adalah sebagai berikut :

1. Ilegal fishing dan rawan bencana
2. Terjadinya Degradasi Sumberdaya Ikan karena kurangnya kesadaran masyarakat terhadap ekosistem sehingga telah menyebabkan kerusakan pada hutan mangrove dan pencemaran perairan karena pembuangan limbah
3. Kebijakan perbankan kurang berpihak kepada pelaku usaha perikanan
4. Lemahnya penegakan hukum di bidang kelautan dan perikanan.
5. Keterbatasan anggaran dalam melaksanakan kegiatan prioritas sektor perikanan
6. Kurangnya pemahaman nelayan tentang peraturan kelautan dan perikanan.
7. Cuaca yang tidak menentu sehingga mempengaruhi aktifitas para nelayan.
8. Keterbatasan sarana dan prasarana yang tersedia untuk peningkatan produksi.



Hal-hal tersebut diatas berimplikasi terhadap capaian kinerja pemerintah Kota Gunungsitoli dalam hal ini Dinas Perikanan.

Selain dari kendala-kendala yang ada, Pembangunan Perikanan di Kota Gunungsitoli juga mempunyai potensi/peluang yang cukup besar yaitu :

1. Kondisi sumber daya alam yang mendukung pengembangan sektor kelautan dan perikanan
2. Adanya teknologi dan informasi untuk meningkatkan kuantitas, kualitas dan produksi perikanan
3. Permintaan pasar terhadap produk kelautan dan perikanan semakin meningkat
4. Letak geografis Kota Gunungsitoli yang strategis baik dari segi pemasaran, potensi sumber daya perikanan, serta infrastruktur dan fasilitas publik yang memadai.



## **BAB II**

### **PERENCANAAN KINERJA**

#### **2.1. Perjanjian Kinerja**

Perjanjian Kinerja pada hakikatnya adalah pernyataan komitmen yang merepresentasikan tekad dan janji untuk mencapai kinerja yang jelas dan terukur dalam rentang waktu 1 (satu) tahun tertentu dengan mempertimbangkan sumber daya alam yang ada. Tujuan perjanjian kinerja adalah: Untuk meningkatkan Akuntabilitas, Transparansi dan Kinerja Aparatur sebagai dasar penilaian keberhasilan/kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran organisasi yaitu menciptakan tolak ukur kinerja sebagai dasar Evaluasi Kinerja Pembangunan Sektor Perikanan Kota Gunungsitoli. Dari 3 (Tiga) sasaran yang telah dirumuskan, tertuang kedalam 5 (Lima) Program Utama yang dilaksanakan oleh Dinas Perikanan Kota Gunungsitoli, yaitu :

1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran
2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur
3. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur
4. Program Pengembangan Perikanan Tangkap
5. Program Pengembangan Perikanan Budidaya





### **BAB III**

#### **AKUNTABILITAS KINERJA**

##### **3.1. CAPAIAN KINERJA ORGANISASI**

Setiap program dan kegiatan dari kegiatan Penyelenggara Negara harus dapat dipertanggungjawabkan kinerja atau hasil akhir kepada masyarakat atau rakyat sebagai pemegang kedaulatan tertinggi negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku merupakan asas Akuntabilitas seperti yang tertuang pada TAP MPR XI/98 dan UU No. 28 Th. 1999. Akuntabilitas adalah perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintah untuk mempertanggung-jawabkan keberhasilan/kegagalan pelaksanaan misi organisasi dalam mencapai tujuan-tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan melalui alat pertanggungjawaban secara periodik kepada pihak yang memiliki hak atau kewenangan untuk meminta keterangan atau pertanggungjawaban, oleh sebab itu akuntabilitas kinerja Dinas Perikanan Kota Gunungsitoli ini disusun dan disajikan kepada pihak-pihak terkait sebagai pertanggungjawaban administrasi, moral dan spiritual sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pedoman umum penetapan Indikator Kinerja Utama di lingkungan instansi pemerintah sesuai dengan Peraturan Menteri Negara Pendayaaan Aparatur Negara Nomor PER/09/M.PAN/2007 merupakan tolak ukur keberhasilan organisasi secara menyeluruh dan menggambarkan tugas, peran dan fungsi organisasi tersebut. Indikator Kinerja Utama (IKU) Dinas Perikanan Kota Gunungsitoli mengacu pada Renstra dengan program utama sbb:

1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran
2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur
3. Program Peningkatan kapasitas sumber daya aparatur
4. Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan
5. Program pemberdayaan ekonomi masyarakat pesisir
6. Program pemberdayaan masyarakat dalam pengawasan dan pengendalian sumberdaya
7. Program pengembangan budidaya perikanan
8. Program pengembangan perikanan tangkap



9. Program Pengembangan sistem penyuluhan perikanan
10. Program optimalisasi pengelolaan dan pemasaran produksi perikanan
11. Program pengembangan kawasan budidaya laut, air payau dan air tawar

Pengkategorian nilai Akuntabilitas kinerja pada tabel berikut ini :

Tabel 3.1. Pengkategorian Nilai Akuntabilitas Kinerja.

No.	Predikat	Nilai absolut	Interpretasi	Karakteristik Instansi
1.	AA	>85-100	<b>Memuaskan</b>	Memimpin perubahan, berbudaya kinerja, berkinerja tinggi, dan sangat akuntabel
2.	A	>75-85	<b>Sangat Baik</b>	Akuntabel, berkinerja baik, memiliki sistem manajemen kinerja yang andal.
3.	B	>65-75	<b>Baik</b> , dan perlu sedikitperbaikan	Akuntabilitas kinerjanya sudah baik, memiliki sistem yang dapat digunakan untuk manajemen kinerja, dan perlu sedikit perbaikan.
4.	CC	>50-65	<b>Cukup baik</b> (memadai), perlu banyak perbaikan yang tidak mendasar	Akuntabilitas kinerjanya cukup baik, taat kebijakan, memiliki sistem yang dapat digunakan untuk memproduksi informasi kinerja untuk pertanggung jawaban, perlu beberapa perbaikan tidak mendasar.



No.	Predikat	Nilai absolut	Interpretasi	Karakteristik Instansi
5.	C	>30-50	<b>Agak kurang</b> , perlu banyak perbaikan, termasuk perubahan yang mendasar	Sistem dan tatanan kurang dapat diandalkan, memiliki sistem untuk manajemen kinerja tapi perlu banyak perbaikan minor dan perbaikan yang mendasar.
6.	D	0-30	<b>Kurang</b> , perlu banyak sekali perbaikan & perubahan yang sangat mendasar.	Sistem dan tatanan tidak dapat diandalkan untuk manajemen kinerja, perlu banyak perbaikan, sebagian perubahan yang sangat mendasar.



Capaian Indikator kinerja utama pada program kerja utama Dinas Perikanan Kota Gunungsitoli Tahun 2017 adalah sebagai berikut

Tabel 3.2. Akuntabilitas Kinerja Program Tahun Anggaran 2017

Sasaran	Program	Kinerja (%)	
		Fisik	Keuangan
1	2	3	4
1. Peningkatan kinerja pelayanan aparatur	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	100	406.073.145
2. Peningkatan kinerja pelayanan aparatur	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	100	346.087.000
3. Meningkatkan kapasitas sumber daya aparatur	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	100	49.944.428
4. Peningkatan Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat Pesisir	Program pemberdayaan ekonomi masyarakat pesisir	100	19.800.000
5. Peningkatan Produksi Perikanan Budidaya	Program Pengembangan Perikanan Budidaya	100	708.654.000
6. Peningkatan Produksi Perikanan Tangkap	Program Pengembangan Perikanan Tangkap	100	324.099.200
7. Peningkatan Optimalisasi Pengelolaan dan Pemasaran Produksi Perikanan	Program optimalisasi pengelolaan dan pemasaran produksi perikanan	100	144.246.500

Dari penilaian berdasarkan pengkategorian akuntabilitas kinerja , program-program yang telah dilaksanakan Dinas Pertanian, Peternakan, Kelautan dan Perikanan Kota Gunungsitoli secara fisik dapat dikategorikan sebagai berikut :

Tabel 3.3. Pengkategorian Akuntabilitas Kinerja Dinas Perikanan Kota Gunungsitoli

Nilai Akuntabilitas	Nama program	Karakteristik
AA ( Memuaskan)	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Memimpin perubahan, berbudaya kinerja, berkinerja tinggi, dan sangat akuntabel
	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana	



Nilai Akuntabilitas	Nama program	Karakteristik
	Aparatur	
	Program Peningkatan Kapasitas Sumberdaya Aparatur	
	Program Pengembangan Budidaya Perikanan	
	Program Pengembangan Perikanan Tangkap	
	Program Optimalisasi Pengelolaan dan Pemasaran Produksi Perikanan	
A (Sangat Baik)	Program Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat Pesisir	Akuntabel, berkinerja baik, memiliki sistem manajemen kinerja yang andal.

Secara keseluruhan penilaian akuntabilitas kinerja keuangan Dinas Perikanan Kota Gunungsitoli tahun 2017 berkategori “**Memuaskan (AA)**” atau berdasarkan pengkategorian akuntabilitas kinerja dikategorikan memiliki karakteristik “**Memimpin perubahan, berbudaya kinerja, berkinerja tinggi, dan sangat akuntabel**”.

Perbandingan Akuntabilitas kinerja Dinas Perikanan dengan Tahun-tahun sebelumnya:  
Tabel 3.4. Perbandingan Akuntabilitas kinerja Dinas Perikanan dengan Tahun-tahun sebelumnya

no	Program	Tahun			ket
		2017	2016	2015	
1.	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	AA			
2.	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	AA			
3.	Program Peningkatan kapasitas sumber daya aparatur	AA			
4.	Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan	Tidak ada			
5.	Program pemberdayaan ekonomi masyarakat pesisir	A			
6.	Program pemberdayaan masyarakat dalam pengawasan dan pengendalian sumberdaya	Tidak ada			



no	Program	Tahun			ket
		2017	2016	2015	
7.	Program pengembangan budidaya perikanan	AA			
8.	Program pengembangan perikanan tangkap	AA			
9.	Pengembangan sistem penyuluhan perikanan	Tidak ada			
10.	Program optimalisasi pengelolaan dan pemasaran produksi perikanan	AA			
11.	Program pengembangan kawasan budidaya laut, air payau dan air tawar	Tidak ada			

### 3.1.1. Analisis Capaian Kinerja

Analisis capaian kinerja kegiatan dengan program dan kebijakan dalam mewujudkan sasaran, maka akan dijelaskan kinerja dari masing-masing kegiatan menurut program.

#### 1. Sasaran : **Terlaksananya Pelayanan Administrasi Perkantoran**

Rincian Realisasi Fisik dan Realisasi Keuangan Program Pelayanan Administrasi Perkantoran dapat di lihat pada tabel berikut ini :

Tabel 3.5. Realisasi fisik dan keuangan Program Pelayanan Administrasi Umum

INDIKATOR KINERJA PROGRAM/KEGIATAN	Realisasi Fisik			Realisasi Anggaran		
	Target	Realisasi	%	Target	Realisasi	%
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Tersedianya surat menyurat	3 Jenis	3 Jenis	100%	1.400.000	1.375.150	98%
Tersedianya kebutuhan pembayaran rekening listrik, rekening air dan rekening telepon dan internet	3 jenis	3 jenis	100%	16.000.000	9.078.790	57%
Tersedianya Pajak Kendaraan Dinas Roda 4 dan Roda 2	12 unit	9 unit	75%	5.000.000	2.519.380	50%
Tersedianya biaya tenaga kebersihan kantor Dinas	1 orang	1 orang	100%	20.400.000	20.400.000	100%
Tersedianya alat tulis kantor	36 jenis	36 jenis	100%	15.000.000	14.719.100	98%
Tersedianya barang cetakan dan penggandaan	3 jenis	3 jenis	100%	8.500.000	7.702.800	91%
Tersedianya biaya bacaan dan pembelian buku perikanan	2 jenis	2 jenis	100%	5.000.000	4.595.000	92%
Tersedianya kebutuhan makan minum rapat dan kantor	3 jenis	3 jenis	100%	20.000.000	17.894.500	89%
Terlaksananya rapat koordinasi dan konsultasi di luar daerah	1 tahun	1 tahun	100%	125.000.000	124.697.425	100%



INDIKATOR KINERJA PROGRAM/KEGIATAN	Realisasi Fisik			Realisasi Anggaran		
	Target	Realisasi	%	Target	Realisasi	%
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Terlaksananya monitoring/survey/pendataan/pengawasan/evaluasi/rapat koordinasi dan konsultasi di dalam daerah	1 tahun	1 tahun	100%	50.000.000	49.800.000	100%
Tersedianya administrasi Umum	1 kegiatan	1 kegiatan	100%	95.712.000	95.712.000	100%
Tersedianya biaya tenaga Administrasi	2 orang	2 orang	100%	13.600.000	13.600.000	100%
Tersedianya biaya tenaga Keamanan kantor di Dinas	1 orang	1 orang	100%	20.400.000	20.400.000	100%
Tersedianya biaya tenaga supir/kernet/operator alat berat di Dinas	2 orang	1 orang	50%	28.800.000	21.600.000	75%
Tersedianya peralatan kebersihan kantor	2 jenis	2 jenis	100%	2.500.000	1.979.000	79%

Secara keseluruhan kegiatan pada Program Pelayanan Administrasi Perkantoran sudah terlaksana dengan penyerapan anggaran sebesar Rp. 406.073.145 dari jumlah Anggaran sebesar Rp. 427.312.000 dengan capaian 95 % atau masuk ke dalam kategori “**AA (Memuaskan)**”. Penyerapan anggaran belum mencapai 100 % dikarenakan :

1. Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, sumber daya air dan listrik hanya mencapai 57 % dikarenakan pemakaian anggaran internet baru dapat digunakan pada anggaran perubahan dan pemakaian anggaran hanya dua bulan saja disebabkan kerusakan pada modem internet.
2. Rendahnya penyerapan anggaran pada Kegiatan Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan/operasional yaitu 50 % hal ini disebabkan kondisi real yang terlaksana pada setiap transaksi belanja Surat Tanda Nomor Kendaraan operasional dinas SKPD.
3. Belum maksimalnya penyerapan anggaran pada Kegiatan Penyediaan Jasa Sopir/kernet/operator alat berat yaitu 75 % hal ini diakibatkan karena dari 2 orang yang ditargetkan pada program, hanya 1 orang yang direkrut dikarenakan disesuaikan dengan kebutuhan.
4. Rendahnya penyerapan anggaran pada Kegiatan Penyediaan Peralatan Kebersihan kantor yaitu 79 % hal ini disebabkan kondisi real yang terlaksana pada setiap transaksi belanja peralatan kebersihan kantor.



Perbandingan Realisasi dan Capaian Kinerja beberapa tahun terakhir dapat di lihat pada tabel berikut ini:

Tabel 3.6. Perbandingan Realisasi dan Capaian Kinerja beberapa tahun terakhir

No	INDIKATOR KINERJA PROGRAM/KEGIATAN	Tahun 2015		Tahun 2016		Tahun 2017	
		Realisasi	Capaian	Realisasi	Capaian	Realisasi	Capaian
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	Tersedianya surat menyurat					100%	98%
2	Tersedianya kebutuhan pembayaran rekening listrik, rekening air dan rekening telepon dan internet					100%	57%
3	Tersedianya Pajak Kendaraan Dinas Roda 4 dan Roda 2					100%	50%
4	Tersedianya biaya tenaga kebersihan kantor Dinas					100%	100%
5	Tersedianya alat tulis kantor					100%	98%
6	Tersedianya barang cetakan dan penggandaan					100%	91%
7	Tersedianya biaya bacaan dan pembelian buku perikanan					100%	92%
8	Tersedianya kebutuhan makan minum rapat dan kantor					100%	89%
9	Terlaksananya rapat koordinasi dan konsultasi di luar daerah					100%	100%
10	Terlaksananya monitoring/survey/pendataan/pengawasan/evaluasi/rapat koordinasi dan konsultasi di dalam daerah					100%	100%
11	Tersedianya administrasi Umum					100%	100%
12	Tersedianya biaya tenaga Administrasi					100%	100%
13	Tersedianya biaya tenaga Keamanan kantor di Dinas					100%	100%
14	Tersedianya biaya tenaga supir/kernet/operator alat berat di Dinas					100%	75%
15	Tersedianya peralatan kebersihan kantor					100%	79%

Dinas Perikanan Kota Gunungsitoli baru terbentuk pada tahun 2017 sehingga untuk melakukan perbandingan dengan tahun-tahun sebelumnya belum bisa dilaksanakan.

## 2. Sasaran : **Adanya Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur**





Rincian Realisasi Fisik dan Realisasi Keuangan Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur dapat di lihat pada tabel berikut ini :

Tabel 3.7. Realisasi fisik dan keuangan Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur

INDIKATOR KINERJA PROGRAM/KEGIATAN (1)	Realisasi Fisik			Realisasi Keuangan		
	Target (2)	Realisasi (3)	% (4)	Target (5)	Realisasi (6)	% (7)
Tersedianya peralatan dan perlengkapan kantor	10 jenis	10 jenis	100%	248.822.600	240.720.000	97%
Tersedianya biaya operasional kendaraan dinas roda 4	3 Jenis	2 Jenis	67%	38.000.000	34.167.000	90%
Tersedianya biaya Pemeliharaan rutin/berkala peralatan kantor	3 Jenis	1 Jenis	33%	5.000.000	1.200.000	24%
Tersedianya biaya sewa gedung dan sewa Gedung Kantor UPTD/ Workshop	1 tahun	1 tahun	100%	70.000.000	70.000.000	100%

Dari data di atas dapat dilihat bahwa penyerapan anggaran dari program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur sebesar Rp. 346.087.000,- dari jumlah Anggaran sebesar Rp. 361.822.600,- dengan pencapaian 96 % atau dapat dikategorikan dengan nilai AA (Memuaskan). Hal yang menyebabkan tidak tercapainya target 100 % penyerapan anggaran di Tahun 2017 antara lain :

1. Kurang maksimalnya penyerapan anggaran pada kegiatan Pemeliharaan Rutin/berkala Peralatan Gedung Kantor dimana capaian hanya 24 % dari target 100 %. Hal ini disebabkan karena penyerapan anggarannya disesuaikan dengan kondisi peralatan dan perlengkapan gedung kantor yang sebagian besar adalah pengadaan baru.

Perbandingan Realisasi dan Capaian Kinerja beberapa tahun terakhir dapat dilihat pada tabel berikut ini :

Tabel 3.8. Perbandingan Realisasi dan Capaian Kinerja beberapa tahun terakhir

INDIKATOR KINERJA PROGRAM/KEGIATAN (1)	Tahun 2015		Tahun 2016		Tahun 2017	
	Realisasi (2)	Capaian (3)	Realisasi (4)	Capaian (5)	Realisasi (6)	Capaian (7)
Tersedianya peralatan dan perlengkapan					100%	97%



INDIKATOR KINERJA PROGRAM/KEGIATAN	Tahun 2015		Tahun 2016		Tahun 2017	
	Realisasi	Capaian	Realisasi	Capaian	Realisasi	Capaian
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
kantor						
Tersedianya biaya operasional kendaraan dinas roda 4					67%	90%
Tersedianya biaya Pemeliharaan rutin/berkala peralatan kantor					33%	24%
Tersedianya biaya sewa gedung Kantor					100%	100%

Dinas Perikanan Kota Gunungsitoli baru terbentuk pada tahun 2017 sehingga untuk melakukan perbandingan dengan tahun-tahun sebelumnya belum bisa dilaksanakan.

### 3. Sasaran : **Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur**

Rincian Realisasi Fisik dan Realisasi Keuangan Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur dapat di lihat pada tabel berikut ini :

Tabel 3.9. Realisasi fisik dan keuangan Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur

Indikator kinerja	Realisasi Fisik			Realisasi Keuangan		
	Target	Realisasi	%	Anggaran	Realisasi	Capaian (%)
Adanya Aparatur yang Melaksanakan/ Mengikuti diklat/bimtek/workshop/kursus/ sosialisasi	1 Kegiatan	1 Kegiatan	100	50.000.000	49.944.428	99,98%

Dari data di atas dapat di lihat capaian anggaran Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur adalah 99,98 % atau dapat dikategorikan dengan nilai “AA (Memuaskan)”.

Perbandingan Realisasi dan Capaian Kinerja beberapa tahun terakhir dapat di lihat pada tabel berikut :



Tabel 3.10. Perbandingan Realisasi dan Capaian Kinerja beberapa tahun terakhir

No	Indikator Kinerja	Tahun 2015		Tahun 2016		Tahun 2017	
		Realisasi %	Capaian	Realisasi %	Capaian	Realisasi %	Capaian
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Adanya Aparatur yang Melaksanakan/Mengikuti idiklat/bimtek/workshop/kursus/ sosialisasi					100	99,98%

Dinas Perikanan Kota Gunungsitoli baru terbentuk pada tahun 2017 sehingga untuk melakukan perbandingan dengan tahun-tahun sebelumnya belum bisa dilaksanakan.

4. Sasaran : **Ada Peningkatan pemberdayaan Perekonomian Masyarakat Pesisir**

Rincian Realisasi Fisik dan Realisasi Keuangan Program Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat Pesisir dapat dilihat pada tabel berikut ini :

Tabel 3.11. Realisasi fisik dan keuangan Program Pemberdayaan Perekonomian Masyarakat Pesisir

INDIKATOR KINERJA PROGRAM/KEGIATAN	Realisasi Fisik			Realisasi Anggaran		
	Target	Realisasi	%	Target	Realisasi	%
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Terlaksananya Pembinaan kelompok ekonomi masyarakat pesisir	5 kel	9 kel	180%	25.000.000	19.800.000	79 %

Secara keseluruhan penyerapan Anggaran pada Program Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat Pesisir sebesar Rp. 19.800.000,- dari total anggaran Rp. 25.000.000,- dengan pencapaian 79 % atau dapat dikategorikan dengan Nilai “ A (Sangat Baik)”. Realisasi Anggaran belum mencapai 100 % dikarenakan kondisi real dari pengadaan barang yang diberikan kepada kelompok tidak sebesar anggaran yang telah ditetapkan.



Tabel 3.12. Perbandingan Realisasi dan Capaian Kinerja beberapa tahun terakhir

No	Indikator Kinerja	Tahun 2015		Tahun 2016		Tahun 2017	
		Realisasi %	Capaian	Realisasi %	Capaian	Realisasi %	Capaian
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Terlaksananya Pembinaan kelompok ekonomi masyarakat pesisir					100	99,98%

Dinas Perikanan Kota Gunungsitoli baru terbentuk pada tahun 2017 sehingga untuk melakukan perbandingan dengan tahun-tahun sebelumnya belum bisa dilaksanakan.

#### 5. Sasaran : **Adanya Peningkatan Pengembangan Perikanan Budidaya**

Rincian Realisasi Fisik dan Realisasi Keuangan Program

Pengembangan Perikanan Budidaya dapat di lihat pada tabel berikut ini :

Tabel 3.13. Realisasi fisik dan keuangan Program Pengembangan Perikanan Budidaya

INDIKATOR KINERJA PROGRAM/KEGIATAN	Realisasi Fisik			Realisasi Anggaran		
	Target	Realisasi	%	Target	Realisasi	%
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Terlaksananya Pengadaan bibit ikan unggul	2000 ekor	2000 ekor	100%	150.000.000	149.960.000	99,98%
Terlaksananya Pengelolaan BBIAT	1 kegiatan	1 kegiatan	100%	112.105.509	104.637.000	93%
Terlaksananya Pengembangan sarana dan prasarana	1 Paket	1 Paket	100%	250.000.000	245.025.000	98%
Terlaksananya Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Unit Pokok Perbenihan	9 Jenis	8 Jenis	89%	271.400.000	209.032.000	77%

Secara keseluruhan penyerapan Anggaran pada Program Pengembangan Perikanan Budidaya sebesar Rp. 708.654.000,- dari total anggaran Rp. 783.505.509,- dengan pencapaian 90 % atau dapat dikategorikan dengan Nilai “ AA (Memuaskan)”. Secara Fisik Program telah terlaksana. Realisasi Anggaran belum mencapai 100 % dikarenakan :

1. Pada Kegiatan Pembangunan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pokok Perbenihan tidak terlaksana 100 % dikarenakan dari 9 Jenis peralatan



yang direncanakan hanya 8 jenis yang dapat dilaksanakan karena anggaran yang telah direncanakan tidak mencukupi.

Perbandingan Realisasi dan Capaian Kinerja beberapa tahun terakhir sebagai berikut:

Tabel 3.14. Perbandingan Realisasi dan Capaian Kinerja beberapa tahun terakhir

INDIKATOR KINERJA PROGRAM/KEGIATAN	Tahun 2015		Tahun 2016		Tahun 2017	
	Realisasi	Capaian	Realisasi	Capaian	Realisasi	Capaian
(1)	(2)		(3)		(4)	
Terlaksananya Pengadaan bibit ikan unggul					100%	100%
Terlaksananya Pengelolaan BBIAT					100%	93%
Terlaksananya Pengembangan sarana dan prasarana					100%	98%
Terlaksananya Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Unit Pokok Perbenihan					89%	77%

Dinas Perikanan Kota Gunungsitoli baru terbentuk pada tahun 2017 sehingga untuk melakukan perbandingan dengan tahun-tahun sebelumnya belum bisa dilaksanakan.

#### 6. Sasaran : **Adanya Peningkatan Pengembangan Perikanan Tangkap**

Rincian Realisasi Fisik dan Realisasi Keuangan Program Peningkatan Pengembangan Perikanan Tangkap dapat di lihat pada tabel berikut ini :

Tabel 3.15. Realisasi fisik dan Keuangan Program Peningkatan Pengembangan Perikanan Tangkap

INDIKATOR KINERJA PROGRAM/KEGIATAN	Realisasi Fisik			Realisasi Anggaran		
	Target	Realisasi	%	Target	Realisasi	%
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Terlaksananya Pengelolaan PPI Teluk Belukar	1 tahun	1 tahun	100 %	156.400.000	124.613.760	80%
Terlaksananya Pengadaan Alat Bantu Penangkapan Ikan	8 unit	8 unit	100 %	199.485.440	199.485.440	100 %



Secara keseluruhan penyerapan Anggaran pada Program pengembangan perikanan tangkap sebesar Rp. 324.009.200,- dari total anggaran Rp. 355.885.440,- dengan pencapaian 91 % atau dapat dikategorikan dengan Nilai “ AA (memuaskan)”. Secara Fisik Program telah terlaksana kecuali kegiatan Pengelolaan PPI yaitu operasional pabrik es yang beroperasi hanya sampai bulan mei 2017 dikarenakan masih menunggu adanya penetapan Peraturan Daerah (Perda) tentang pemungutan retribusi hasil usaha daerah yang baru. Dan Hal ini juga berimbas pada penyerapan anggaran kegiatan hanya mencapai 80 %.

Perbandingan Realisasi dan Capaian Kinerja beberapa tahun terakhir sebagai berikut:

Tabel 3.16. Perbandingan Realisasi dan Capaian Kinerja beberapa tahun terakhir

INDIKATOR KINERJA PROGRAM/KEGIATAN	Tahun 2015		Tahun 2016		Tahun 2017	
	Realisasi	Capaian	Realisasi	Capaian	Realisasi	Capaian
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Terlaksananya Pengelolaan PPI Teluk Belukar					100%	80%
Terlaksananya Pengadaan Alat Bantu Penangkapan Ikan					100%	100%

Dinas Perikanan Kota Gunungsitoli baru terbentuk pada tahun 2017 sehingga untuk melakukan perbandingan dengan tahun-tahun sebelumnya belum bisa dilaksanakan.

7. Sasaran : **Terlaksananya Kegiatan Optimalisasi Pengelolaan dan Pemasaran Produksi Perikanan**



Rincian Realisasi Fisik dan Realisasi Keuangan Program Pengembangan Sarana dan Perikanan Budidaya Optimalisasi Pengelolaan dan Pemasaran Produksi Perikanan dapat di lihat pada tabel berikut ini :

Tabel 3.17. Realisasi fisik dan Keuangan Program Optimalisasi Pengelolaan dan Pemasaran Produksi Perikanan

INDIKATOR KINERJA PROGRAM/KEGIATAN	Realisasi Fisik			Realisasi Anggaran		
	Target	Realisasi	%	Target	Realisasi	%
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Terlaksananya Promosi Gemar Makan Ikan	1 keg	1 keg	100%	100.000.000	97.325.000	97%
Terlaksananya Pengembangan Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan	2 kel	0 kel	0%	50.000.000	46.921.500	94%

Dari data di atas dapat diketahui jumlah realisasi anggaran pada Program Optimalisasi Pengelolaan dan Pemasaran Produksi Perikanan sebesar Rp.144.246.500,- dari total anggaran Rp. 150.000.000,- atau dengan pencapaian 96 % atau dapat dikategorikan dengan nilai AA “Memuaskan”. Secara fisik pada kegiatan pengembangan pengolahan dan pemasaran hasil perikanan secara umum telah terlaksana kegiatan pelatihan pengolahan hasil perikanan tetapi akibat kurangnya tindak lanjut sehingga belum mencapai pada pembentukan kelompok pengolahan dan pemasaran hasil perikanan. Namun demikian dapat dijelaskan bahwa pelaksanaan kegiatan ini diikuti oleh 40 orang peserta yang diharapkan akan menjadi cikal bakal pelaku usaha pengolahan dan pemasaran hasil perikanan.

Perbandingan Realisasi dan Capaian Kinerja beberapa tahun terakhir sebagai berikut:

Tabel 3.18. Perbandingan Realisasi dan Capaian Kinerja beberapa tahun terakhir

INDIKATOR KINERJA PROGRAM/KEGIATAN	Tahun 2015		Tahun 2016		TAHUN 2017	
	Realisasi	Capaian	Realisasi	Capaian	Realisasi	Capaian
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Terlaksananya Promosi Gemar Makan Ikan					100%	97%
Terlaksananya Pengembangan Pengolahan dan					100%	94%



Pemasaran Hasil Perikanan							
---------------------------	--	--	--	--	--	--	--

Dinas Perikanan Kota Gunungsitoli baru terbentuk pada tahun 2017 sehingga untuk melakukan perbandingan dengan tahun-tahun sebelumnya belum bisa dilaksanakan.

### **3.1.2. Analisis Atas Efisiensi Penggunaan Sumberdaya**

Dinas perikanan sebagai instansi yang mempunyai tugas membantu Kepala Daerah dalam melaksanakan kewenangan otonomi daerah dalam rangka pelaksanaan tugas desentralisasi di bidang Kelautan dan Perikanan di wilayah Kota Gunungsitoli dituntut untuk terus meningkatkan kinerja terutama kinerja pegawai dalam melakukan percepatan dan melaksanakan setiap program kerja yang telah direncanakan dalam program kerja dinas perikanan tahun 2017. Pemenuhan dan penggunaan sumber daya tentu sangat berkaitan erat dengan Sumber Dana (Anggaran). Dalam setiap pelaksanaan kegiatan penunjang kinerja Dinas Perikanan melakukan beberapa analisis dan efisiensi dalam pemenuhan dan penggunaan sumberdaya maupun sumber dana. Untuk analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya manusia, Secara Umum Dinas Perikanan langsung memberi tanggungjawab kinerja kepada bagian yang berhubungan dengan target kinerjanya dan setiap pegawai melaksanakan kinerja sesuai tupoksi masing masing. Sedangkan untuk analisis atas efisiensi penggunaan sumber dana (Anggaran), Dinas Perikanan melaksanakan setiap kinerja dengan menyesuaikan kegiatan dana lokasi anggaran dengan prinsip efektif dan efisien. Prinsip efektif terlihat dari pencapaian target kinerja (output dan outcome) yang hampir tercapai keseluruhan.

Prinsip efisien terlihat dari adanya penghematan anggaran atas setiap kinerja yang dilakukan tanpa mengurangi output atau outcome yang dihasilkan. Penggunaan Sumber Dana tidak terlepas dari pemenuhan sumber dana. Dinas Perikanan terus berinovasi untuk melakukan perubahan dan memperlengkapi setiap pegawai dinas agar siap dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawab yang telah diberikan.





Tabel 3.19. Rekapitulasi Sumber daya Aparatur Dinas Perikanan Kota Gunungsitoli Tahun 2017 Berdasarkan Jabatan, Pendidikan, Golongan dan Eselon.

No.	Jabatan	Jumlah	Pendidikan				Golongan			Eselon			
			S2	S1	D3	SLTA	IV	III	II	II	III	IV	Non
1	Kepala Dinas	1	1				1			1			
2	Sekretaris	1			1		1				1		
3	Kepala Bidang	2		2				2			2		
4	Kasubbag	2		2				2				2	
5	Kepala Seksi	4		4			1	3				4	
6	Staf	15		8	5	2		11	4				12
<b>Jumlah Keseluruhan</b>		<b>25</b>	1	16	3	2	3	18	4	1	3	6	15
			<b>25</b>				<b>25</b>			<b>25</b>			

## B. Realisasi Anggaran

Keberhasilan sebuah program dan kegiatan dapat optimal apabila didukung dengan anggaran yang memadai. Alokasi anggaran merupakan komponen penting untuk kelancaran pelaksanaan program dan kegiatan, sehingga alokasi anggaran juga berpengaruh pada pencapaian kinerja. Tahun 2017 Dinas Perikanan Kota Gunungsitoli melaksanakan 7 Program dengan total Anggaran sebesar Rp. 2.153.525.549,- dan Total Realisasi Anggaran sebesar Rp. 1.998.904.273 ,-. Untuk Rincian masing masing dapat di lihat pada tabel berikut ini :

Tabel 3.20. Realisasi Anggaran Dinas Perikanan Kota Gunungsitoli Tahun Anggaran 2017

Uraian	Anggaran	Realisasi	Sisa	(%)
<b>Program Pelayanan Administrasi Perkantoran</b>	427.312.000	406.073.145	21.238.855	95%
Penyediaan jasa surat menyurat	1.400.000	1.375.150	24.850	98%
Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	16.000.000	9.078.790	6.921.210	57%
Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional	5.000.000	2.519.380	2.480.620	50%
Penyediaan jasa kebersihan kantor	20.400.000	20.400.000	-	100%
Penyediaan alat tulis kantor	15.000.000	14.719.100	280.900	98%



Uraian	Anggaran	Realisasi	Sisa	(%)
Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	8.500.000	7.702.800	797.200	91%
Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	5.000.000	4.595.000	405.000	92%
Penyediaan makanan dan minuman	20.000.000	17.894.500	2.105.500	89%
Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	125.000.000	124.697.425	302.575	100%
Monitoring/survey/pendataan/pengawasan /evaluasi/rapat koordinasi dan konsultasi di dalam daerah	50.000.000	49.800.000	200.000	100%
Penyediaan Jasa Administrasi Umum	95.712.000	95.712.000	-	100%
Penyediaan Jasa Administrasi Kantor	13.600.000	13.600.000	-	100%
Penyediaan Jasa Keamanan Kantor	20.400.000	20.400.000	-	100%
Penyediaan Jasa Supir/Kernet/Operator Alat Berat	28.800.000	21.600.000	7.200.000	75%
Penyediaan Peralatan Kebersihan Kantor	2.500.000	1.979.000	521.000	79%
<b>Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur</b>	<b>361.822.600</b>	<b>346.087.000</b>	<b>15.735.600</b>	<b>96%</b>
Pengadaan Peralatan dan Perlengkapan Gedung Kantor	248.822.600	240.720.000	8.102.600	97%
Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	38.000.000	34.167.000	3.833.000	90%
Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor	5.000.000	1.200.000	3.800.000	24%
Sewa Gedung Kantor	70.000.000	70.000.000	-	100%
<b>Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur</b>	<b>50.000.000</b>	<b>49.944.428</b>	<b>55.572</b>	<b>100%</b>
Mengikuti Diklat/ Bimtek/ Workshop/ Pelatihan/ Kursus/Sosialisasi	50.000.000	49.944.428	55.572	100%
<b>Program pemberdayaan Ekonomi Masyarakat Pesisir</b>	<b>25.000.000</b>	<b>19.800.000</b>	<b>5.200.000</b>	<b>79%</b>
Pembinaan kelompok Ekonomi Masyarakat Pesisir	25.000.000	19.800.000	5.200.000	79%
<b>Program pengembangan budidaya perikanan</b>	<b>783.505.509</b>	<b>708.654.000</b>	<b>74.851.509</b>	<b>90%</b>
Pengembangan bibit ikan unggul	150.000.000	149.960.000	40.000	100%
Pengelolaan BBIAT	112.105.509	104.637.000	7.468.509	93%
Penyediaan sarana prasarana pembudidaya ikan tawar	250.000.000	245.025.000	4.975.000	98%
Pembangunan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pokok Unit Pembenihan (SILPA Umum 2016 = Rp. 162.902.491 + SILPA DAK Kelautan dan Perikanan 2010,2012-2015 = Rp. 108.497.509)	271.400.000	209.032.000	62.368.000	77%
<b>Program pengembangan perikanan tangkap</b>	<b>355.885.440</b>	<b>324.099.200</b>	<b>31.786.240</b>	<b>91%</b>



Uraian	Anggaran	Realisasi	Sisa	(%)
Pengelolaan PPI	156.400.000	124.613.760	31.786.240	80%
Pengadaan Sarana dan Prasarana Ikan Tangkap	199.485.440	199.485.440	-	100%
<b>Program optimalisasi pengelolaan dan pemasaran produksi perikanan</b>	150.000.000	144.246.500	5.753.500	96%
Promosi Gemar Makan Ikan	100.000.000	97.325.000	2.675.000	97%
Pengembangan Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan	50.000.000	46.921.500	3.078.500	94%
Total .....	<b>2.153.525.549</b>	<b>1.998.904.273</b>	<b>154.621.276</b>	<b>93%</b>

Dana Anggaran tersebut berasal dari Dana Alokasi Umum 2017, PAD, Silpa umum 2016 dan Silpa DAK Kelautan dan Perikanan (tahun 2010, 2012-2015)



## **BAB IV**

### **PENUTUP**

Dari uraian tersebut di atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJ) Dinas Perikanan Kota Gunungsitoli tahun 2017, dapat diketahui dari kegiatan yang dilaksanakan pada dasarnya telah mencapai kriteria “ **AA (Memuaskan)** ”. Penentuan kriteria tersebut didasarkan pada indikator kinerja Output/Outcome yang telah ditentukan pada setiap kegiatan.

Terlepas dari berbagai kesulitan dan hambatan, Dinas Perikanan Kota Gunungsitoli membukukan kinerja kuantitatif dari 3 sasaran dengan 29 kegiatan dengan nilai absolut 93 %.

Demikian Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJ) Dinas Perikanan Kota Gunungsitoli tahun 2017 kami susun, dan diharapkan dapat memberikan gambaran tentang kinerja dinas secara keseluruhan.

KEPALA DINAS PERIKANAN  
KOTA GUNUNGSITOLI

dto

**ALIRAN TELAUMBANUA, SP, M.Si**  
PEMBINA TK. I  
NIP 19650214 200112 1 001