



PEMERINTAH KABUPATEN FLORES TIMUR
KECAMATAN ILE BOLENG

LAPORAN CAMAT ILE BOLENG
(RAKERDA)



KANTOR CAMAT ILE BOLENG
TAHUN : 2018

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kita panjatkan ke hadirat Tuhan Yang maha Kuasa, karena atas berkat dan karuniaNya serta dukungan dari semua unsur Aparatur Kecamatan Ile Boleng maka penyusunan Laporan Camat Ile Boleng tahun 2018 dapat diselesaikan sesuai waktu yang direncanakan.

Penyusunan Laporan Camat Ile Boleng tahun 2018 ini merupakan laporan yang dibuat setiap tahun sebagai bahan evaluasi Camat dalam mengikuti Rapat Kerja Daerah (Rakerda) baik tingkat kabupaten maupun propinsi.

Sangat disadari bahwa masih banyak keterbatasan dan kekurangan dalam penyusunan Laporan ini, untuk itu usul dan saran perbaikan menjadi masukan yang berharga dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kantor Camat Ile Boleng pada masa yang akan datang.

Akhirnya atas segala partisipasi semua pihak dalam menyelesaikan Laporan ini yang mana menjadi acuan dalam tugas dan fungsi pelayanan kita kepada masyarakat, kami mengucapkan limpah terima kasih.
Kiranya berkat Tuhan selalu menyertai kita.

Senadan, 29 Januari 2018

Camat Ile Boleng,

KORNELIS KOWA DEKET,S.SOS
Pembina
NIP. 197002202000121004

DAFTAR ISI

Kata Pengantar	i
Daftar Isi.....	ii
Bab.I : Pendahuluan.....	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Landasan Hukum.....	2
C. Gambaran Umum.....	3
Bab. II : Prioritas Urusan Wajib yang dilaksanakan.....	15
A. Program Dan Kegiatan.....	15
B. Sumber Daya Aparatur.....	16
Bab.III. Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan	13
A. Seksi Pemerintahan.....	26
B. Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa	28
C. Seksi Kesejahteraan Sosial dan Pelayanan Umum	32
D. Seksi Ketentraman dan Ketertiban	37
E. Seksi Perekonomian	39
Bab.IV. Permasalahan yang dihadapi	42
A. Faktor Internal	42
B. Faktor Eksternal	42

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Dalam pembukaan Undang – undang Dasar 1945 alinea ke – 4 dinyatakan bahwa tujuan nasional Negara Republik Indonesia adalah :

1. Membentuk suatu pemerintahan Negara Indonesia yang melindungi segenap bangsa Indonesia dan seluruh tumpah darah Indonesia;
2. Memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa;
3. Melaksanakan ketertiban dunia yang berdasarkan kemerdekaan, perdamaian abadi dan keadilan sosial.

Untuk mewujudkan tujuan tersebut telah dibentuk perangkat pemerintah dalam rangka pelaksanaan asas desentralisasi yang disebut Pamong Praja mulai dari tingkat provinsi, kabupaten sampai kecamatan.

Berdasarkan pasal 224 ayat (1) Undang – Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, dijelaskan bahwa kecamatan dipimpin oleh seorang kepala Kecamatan yang disebut Camat yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati/Wali kota melalui Sekretaris Daerah.

Selain itu pada pasal 225 ayat(1) Camat sebagaimana dimaksud dalam pasal 224 ayat(1) mempunyai tugas :

- Menyelenggarakan urusan pemerintahan umum sebagaimana dimaksud dalam pasal 25 ayat(6);
- Mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- Mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
- Mengoordinasikan penerapan dan penegakan Perda dan Perkada;
- Mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
- Mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat daerah di kecamatan;
- Membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan desa dan /atau kelurahan;
- Melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah kabupaten/kota yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja perangkat daerah kabupaten/kota yang ada di kecamatan;
- Melaksanakan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

B. LANDASAN HUKUM

Landasan hukum penyelenggaraan pemerintahan Kecamatan Ile Boleng dalam pelaksanaan tugas pelayanan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan adalah :

1. Undang – undang Nomor : 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah.
2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;
3. Peraturan Pelaksanaan Nomor 43 Tahun 2014 Tentang Peraturan Pelaksanaan Undang Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa
4. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 tentang Pemerintahan Kecamatan
5. Peraturan Daerah Kabupaten Flores Timur Nomor 19 Tahun 2011 tentang perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Flores Timur Nomor 8 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan
6. Peraturan Bupati Flores Timur Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pelimpahan Sebagian Urusan Pemerintahan dari Bupati kepada Camat.
7. Peraturan Bupati Flores Timur Nomor 7 Tahun 2012 tentang Uraian Tugas Kecamatan.

C. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud dan Tujuan Pembuatan Laporan ini adalah sebagai bahan untuk mengikuti Kegiatan Rapat kerja para Camat Se- kabupaten Flores Timur dan juga sebagai Bahan Evaluasi Pelaksanaan pelayanan Pemerintahan, Pembangunan dan kemasyarakatan dan Wilayah Kecamatan Ile Boleng.

D. GAMBARAN UMUM

1. Pembentukan Kecamatan Ile Boleng

Peraturan Daerah Nomor: 7 Tahun 2001 di Kabupaten Flores Timur

Dibentuk 6 (enam) Kecamatan baru yaitu: Kecamatan Tite Hena, Ile Mandiri, Wotan

Ulumado, Ile Boleng, Klubagolit, dan Witihamas. Pendefinisian Kecamatan Ile Boleng

diresmikan pada tanggal: 31 Mei 2001 oleh Bupati Flores Timur.

2. Kondisi Geografis Wilayah Administrasi dan Demografi

Kecamatan Ile Boleng secara geografis memiliki batas – batas administrasi sebagai berikut :

Utara berbatasan dengan : Gunung Boleng.

Selatan berbatasan dengan : Selat Boleng.

Timur berbatasan dengan : Kecamatan Witihamas.

Barat berbatasan dengan : Kecamatan Adonara timur.

Dengan luas wilayah 51, 39 Km²

Keadaan topografi bervariasi seperti daratan lembah perbukitan dan lereng gunung serta tinggi dari permukaan laut terdiri dari :

- 0 – 5 m : 8,74 km²
- 5 – 25 m : 16 km²
- 25 – 100 m : 15,20 km²
- 500 - 100 m : 19 km²
- 100 – 1500 m : 13 km²
- > 1500m : 23 km
- Kawah Gunung Ile Boleng : 1.596m

Kecamatan Ile Boleng beriklim tropis dengan curah hujan rata-rata 400-500 mm/tahun.

Selain itu, untuk menunjang pelaksanaan tugas pemerintahan, pembangunan dan layanan kemasyarakatan Pemerintah Kecamatan Ile Bolemg didukung dengan beberapa Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) di Kecamatan Ile Boleng baik instansi Vertikal otonom dan BUMN/BUMD yang ditempatkan pada wilayah termasuk penempatan personil PNS maupun Tenaga Kontrak Daerah serta Pihak Keamanan. Selama ini kerjasama yang terjalin cukup baik sehingga terciptanya hasil kerja yang maksimal dan kondisi kemasyarakatan yang kondusif.

Agar lebih jelas dapat dilihat pada Tabel 1. berikut ini:

Tabel 1 : Fasilitas yang ada di Wilayah Kecamatan Ile Boleng

N o	Nama Fasilitas	Jumlah	Lokasi/Desa	Keterangan
1.	Puskesmas Ile Boleng	1 unit	Lamawolo	Rawat Jalan (Dokter dan Tenaga Kesehatan)
2.	Puskesmas Pembantu	2 unit	Gayak, Neleblolong	
3.	Poskesdes	4 unit	Helanlangowuyo, Lewopao Nelelamawangi, Boleng	
4.	Rumah Ibadat	16	16 desa	Mesjid/.Gereja
5.	Pendidikan TK/PAUD, SD, SLTP, SLTA	TK.20 SD.21 SLTP.5 SLTA. 2	21 desa	TK/SD hampir semua desa ada.
6.	Pasar Desa (Senadan, Keliha)	2 unit	Helanlangowuyo, Nelelamawangi I	
7.	BPP Ile Boleng	1 unit	Duablolong	-

8.	UPTD BKD	1 unit	Senadan Helanlanowuyo	
9.	Korwil Dinas PKO	1 unit	Senadan Helanlangowuyo	
10	Kantor Urusan Agama Ile Boleng	1 unit	Lewopao	
11	Dermaga Veri - Deri	1 unit	Duablolong	
12	BKKBN	1 unit	Senadan	
13	Teras BRI Cabang Waiwerang	1 unit	Senadan Helanlangowuyo	
14	UPK Kec.Ile Boleng	1 unit	Senadan Helanlangowuyo.	

3. Luas Wilayah Kecamatan Ile Boleng

Kecamatan Ile Boleng terdiri dari 21 Desa dengan luas wilayah dapat dilihat pada tabel berikut :

Luas wilayah kecamatan dirinci per desa :

No.	Nama Desa	Luas Desa (Km ²)	% Terhadap Luas	Keterangan
1.	Bayuntaa	1,01	1,97	
2.	Bedalewun	2,00	3,86	
3.	Boleng	2,86	5,51	
4.	Bungalawan	2,86	5,51	
5.	Dokeng	2,23	4,30	
6.	Duablolong	2,11	4,07	
7.	Nelereren	1,44	2,78	
8.	Harubala	2,20	4,24	
9.	Helanlangowuyo	5,70	11,09	
10.	Lamabayung	2,53	4,88	
11.	Lewopao	4,65	8,97	
12.	Lamawolo	5,07	9,78	
13.	Lewokeleng	3,02	5,82	
14.	Lewoblolong	1,11	2,16	
15.	Lewat	2,00	3,86	
16.	Nelelamadike	2,14	4,13	
17.	Nelelamawangi	1,79	3,48	
18.	Nelelamawangi II	1,60	3,11	
19.	Nobo	1,44	2,78	

20.	Nihaone	2,34	4,51	
21.	Neleblolong	1,29	2,29	
	TOTAL	51,39	100	

4. Jumlah Penduduk

Jumlah penduduk Kecamatan Ile Boleng pada tahun 2018 berdasarkan hasil rekapitulasi hasil pendataan penduduk tercatat **15.081** jiwa dengan jumlah KK : **5.025** , dengan rincian jumlah penduduk per desa sebagai berikut :

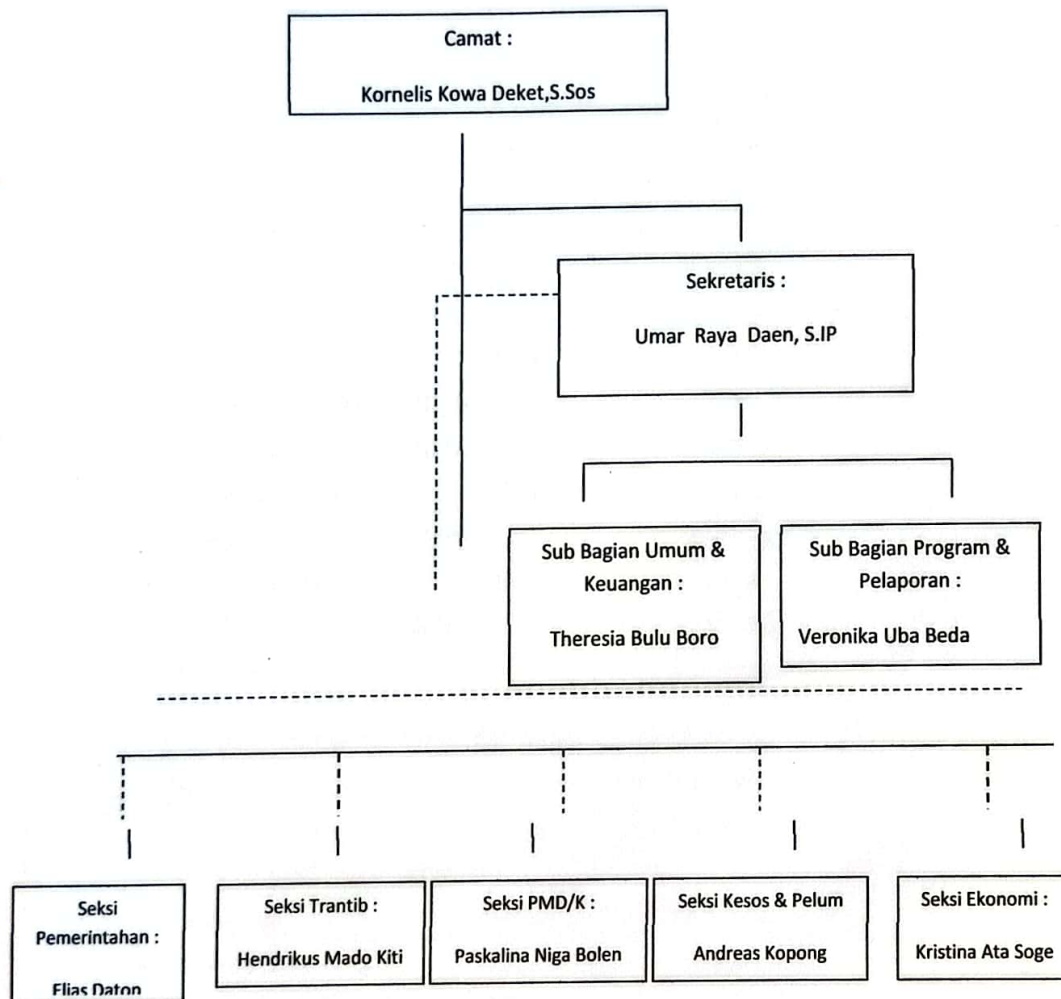
Jumlah Penduduk Tahun 2018:

N O	Desa	Jlh Kk			Jumlah Penduduk			Keterang an
		L	P	Jlh	L	P	Jlh	
1.	Bayuntaa	90	65	155	453	215	238	
2.	Bedalewun	657	59	716	248	290	538	
3.	Boleng	100	318	418	461	677	1.138	
4.	Bungalawan	174	59	233	266	341	607	
5.	Dokeng	64	18	82	156	168	324	
6.	Duablolong	130	102	232	326	383	709	
7.	Gayak	66	34	100	148	204	352	
8.	Harubala	112	76	188	249	334	583	
9.	Helanlangowu yo	516	134	650	996	1.078	2.074	
10.	Lamabayung	161	90	251	438	470	908	
11.	Lewopao	231	124	355	742	775	1.517	
12.	Lamawolo	225	127	352	552	512	1.064	
13.	Lewokeleng	105	41	146	241	264	505	
14.	Lewoblolong	70	32	102	171	224	391	
15.	Lewat	92	35	12	220	219	439	
16.	Nelelamadike	278	76	354	547	562	1.109	
17.	Nelelamawang i	54	61	115	174	220	394	
18.	Nelelamawang i II	70	16	86	145	163	308	
19.	Nobo	114	68	182	258	270	528	

20	Nihaone	149	68	217	324	389	713	
21	Neleblolong	86	55	141	205	233	438	
	Total	3.544	1.661	5.205	7.071	8.010	15.081	

5. Struktur Organisasi Kecamatan, Sumber Daya Aparatur serta tugas dan Fungsi.

Struktur Organisasi Kecamatan Ile Boleng



Kantor Kecamatan Ile Boleng memiliki sumber daya aparatur yang masih sangat terbatas baik jumlah personil maupun dilihat dari sisi sumber daya aparatur dalam mendukung penyelenggaraan tugas dan fungsi pemerintah kecamatan. Dapat kami gambarkan sumber daya aparatur di Kecamatan Ile Boleng sebagai berikut :

a. Jumlah menurut jabatan :

▪ Camat	: 1 orang
▪ Sekretaris Camat	: 1 orang
▪ Kepala Seksi pemerintahan	: 1 orang
▪ Kepala Seksi PMD	: 1 orang
▪ Kepala Seksi kesos dan Pelum	: 1 orang
▪ Kepala Seksi Trantib	: 1 orang
▪ Kasubag Umum dan Keuangan	: 1 orang
▪ Kasubag Program dan Pelaporan	: 1 orang
▪ Banpol PP	: 1 orang
▪ Staf Pelaksana	: 16 orang

b. Jumlah menurut tingkat pendidikan :

▪ Sarjana	: 8 orang
▪ Sarjana Muda/D.III	: -
▪ SLTA	: 17 orang
▪ SLTP	: - orang
▪ SD	: - orang

c. Jumlah menurut pangkat / golongan ruang :

▪ Pembina	IV/a	: 2 orang
▪ Penata Tk. I	III/d	: 2 orang
▪ Penata	III/c	: 5 orang
▪ Penata Muda Tk.I	III/b	: 3 orang
▪ Penata Muda	III/a	: 1 orang
▪ Pengatur Tk. I	II/d	: 2 orang
▪ Pengatur	II/c	: 8 orang
▪ Pengatur Muda Tk. I	II/b	: - orang
▪ Pengatur Muda	II/a	: 2 orang
Jumlah		: 25 orang.

d. Jumlah menurut pendidikan dan pelatihan penjenjangan :

▪ Pim III	: - orang
▪ Pim IV	: 1 orang

e. Jumlah menurut jenis kelamin :

▪ Laki – laki	: 18 orang
▪ Perempuan	: 7 orang

6. Tugas dan Fungsi.

❖ **Camat**

Tugas Camat : melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah.

Fungsi Camat :

1. Merumuskan dan menetapkan Rencana Strategis Kecamatan.
- 2.. Merumuskan dan menetapkan Rencana Kerja Tahunan Kecamatan.
3. Mengkoordinasikan pelaksanaan Pengawasan Melekat, Budaya Kerja dan Kinerja Keuangan .
4. Merumuskan Program Kerja atau sistem prosedur kerja Kecamatan
5. Mengendalikan pelaksanaan tugas administratif dan teknis operasional unit
6. Menyelenggarakan urusan pemerintahan umum di kecamatan
7. Menyelenggarakan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Daerah Tingkat Kecamatan.
8. Menyelenggarakan pelayanan masyarakat di wilayah kecamatan sesuai kewenangan yang dimilikinya.
9. Mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum
10. Membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan desa.
11. Melaksanakan tugas lain sesuai yang diperintahkan oleh peraturan perundang-undangan.

❖ **Sekretaris Kecamatan**

1. Menyusun rencana pelaksanaan program kesekretariatan berdasarkan renstra kectan
2. Mengkoordinasikan penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) Kecamatan
3. Mengkoordinasikan Penyusunan Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Kecamatan
4. Mengkoordinasikan pelaksanaan pengawasan melekat, Budaya Kerja dan Kinerja Keuangan Kecamatan
5. Menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan program untuk mewujudkan keterpaduan dan keserasian kerja
6. Menyiapkan bahan koordinasi penyusunan dan pengendalian rencana dan program kerja kecamatan
7. Menyiapkan bahan koordinasi dalam pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas kegiatan
8. Mengendalikan urusan Kepegawaian, Keuangan, surat menyurat dan rumah tangga, maupun sarana prasarana

9. Merumuskan upaya peningkatan dan pengembangan program
10. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh camat sesuai bidang tugasnya.

❖ **Tugas Kepala Sub Bagian Umum dan Keuangan**

1. Menyusun rencana kebutuhan barang.
2. Melakukan pendataan aset sesuai tahun pengadaan
3. Menyusun Rencana Anggaran dan Belanja Dinas
4. Melaksanakan tugas lain yangn diberikan oleh camat sesuai bidang tugasnya.
5. Memverivikasi anggaran penerimaan dan pengeluaran, sesuai data keuangan yang akuntabel
6. Menyusun Laporan Keuangan
Menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan DUK, dan Nominatif serta menyiapkan berkas untuk pengusulan KARPEG, KARIS/KARSU, TASPEN, BAPERTARUM
7. Menyiapkan dan mengoreksi bahan usulan kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala pegawai sesuai periode yang telah ditetapkan.
9. Melaksanakan administrasi kepegawaian organisasi
10. Melaksanakan administrasi barang dan asset
11. Menghimpun data pengembangan kapasitiitas sumberdaya aparatur, sesuai usulan unit-unit kerja
12. Menyusun analisis jabatan Perangkat Daerah.
13. Menyusun analisis Beban Kerja Perangkat Daera
16. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Sekretaris sesuai bidang tugasnya.

❖ **Tugas Kepala Sub Bagian Penyusunan Program dan Pelaporan**

1. Menyiapkan rencana kegiatan berdasarkan tugas dan kebijakan sebagai bahan penyusunan RENSTRA unit.
2. Menyusun Rencana pelaksanaan kegiatan berdasarkan RENSTRA unit
- 3 Menyusun Rencana Strategis (RENSTRA) Kecamatan
4. Menyusun Rencana Kerja Tahunan Kecamatan

6. Menyusun Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Kecamatan
7. Menyusun Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) Kecamatan
8. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan sub bagian Program, data dan evaluasi berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalah;
9. Merumuskan upaya peningkatan dan pengembangan kegiatan sub bagian program data dan evaluasi
10. Melaksanakan tugas lain yang diberikan sekretaris sesuai bidang tugasnya

❖ **Tugas Seksi Pemerintahan**

1. Menyusun rencana kegiatan Seksi Pemerintahan.
2. Menyusun rencana program berdasarkan skala prioritas untuk bahan perumusan Renstra Unit .
3. Menyusun rencana pelaksanaan program berdasarkan Renstra unit
4. Mengendalikan pelaksanaan tugas administratif dan teknis operasional untuk optimalisasi tugas
5. Mengkoordinasikan pelaksanaan kerja sama untuk tercapainya program
6. Menyiapkan bahan pembinaan dan pengawasan administrasi pemerintah desa agar tertib administrasi.
7. Menyiapkan bahan pembinaan dan pengawasan terhadap Kepala Desa dan perangkat-perangkatnya.
8. Melakukan inventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan pemerintahan dan menyiapkan alternatif.
9. Menyiapkan bahan koordinasi sosial politik, ideologi Negara dan kesatuan bangsa sesuai prosedur.
10. Merumuskan upaya peningkatan dan pengembangan program
11. Melaksanakan tugas lain yang diberikan camat sesuai bidang tugasnya.

❖ **Tugas Seksi Ketentraman dan Ketertiban**

1. Menyusun rencana kegiatan seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum

- 2.. Menyusun rencana program berdasarkan skala prioritas untuk bahan perumusan RENSTRA Unit.
3. Menyusun rencana pelaksanaan program berdasarkan RENSTRA unit.
4. Mengendalikan pelaksanaan tugas administratif dan teknis operasional untuk optimalisasi tugas.
5. Mengkoordinasikan pelaksanaan kerja sama untuk tercapainya program
6. Memfasilitasi penyelesaian masalah / sengketa yang terjadi di wilayah kecamatan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku.
7. Mengevaluasi penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum berdasarkan laporan untuk penyusunan rencana tindak lanjut pembinaan.
8. Melaksanakan pembinaan terhadap Linmas yang berada di wilayah kerja kecamatan agar pelaksanaan tugas berjalan dengan baik.
9. Melakukan pembinaan pegawai untuk peningkatan kinerja.
10. Merumuskan upaya peningkatan dan pengembangan program.
11. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh camat sesuai bidang tugasnya.

Tugas Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa.

- Seksi Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas membantu camat dalam menyelenggarakan urusan pemberdayaan masyarakat dan mempunyai fungsi:
1. Menyusun rencana kegiatan seksi Pemberdayaan masyarakat
 2. Menyusun rencana program berdasarkan skala prioritas untuk bahan perumusan RENSTRA unit.
 3. Menyusun rencana Program berdasarkan RENSTRA unit.
 4. Mengendalikan pelaksanaan tugas administratif dan teknis operasional untuk optimalisasi tugas.
 5. Mengkoordinasikan pelaksanaan kerja untuk tercapainya pelaksanaan program
 6. Menyiapkan bahan Koordinasi Pemberdayaan Masyarakat Desa.
 7. Menyiapkan bahan musyawarah Pembangunan Desa tingkat Kecamatan.
 8. Menyiapkan bahan koordinasi dan fasilitasi perencanaan pembangunan desa.

- 2.. Menyusun rencana program berdasarkan skala prioritas untuk bahan perumusan RENSTRA Unit.
3. Menyusun rencana pelaksanaan program berdasarkan RENSTRA unit.
4. Mengendalikan pelaksanaan tugas administratif dan teknis operasional untuk optimalisasi tugas.
5. Mengkoordinasikan pelaksanaan kerja sama untuk tercapainya program
6. Memfasilitasi penyelesaian masalah / sengketa yang terjadi di wilayah kecamatan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku.
7. Mengevaluasi penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum berdasarkan laporan untuk penyusunan rencana tindak lanjut pembinaan.
8. Melaksanakan pembinaan terhadap Linmas yang berada di wilayah kerja kecamatan agar pelaksanaan tugas berjalan dengan baik.
9. Melakukan pembinaan pegawai untuk peningkatan kinerja.
10. Merumuskan upaya peningkatan dan pengembangan program.
11. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh camat sesuai bidang tugasnya.

Tugas Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa.

- Seksi Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas membantu camat dalam menyelenggarakan urusan pemberdayaan masyarakat dan mempunyai fungsi:
 1. Menyusun rencana kegiatan seksi Pemberdayaan masyarakat
 2. Menyusun rencana program berdasarkan skala prioritas untuk bahan perumusan RENSTRA unit.
 3. Menyusun rencana Program berdasarkan RENSTRA unit.
 4. Mengendalikan pelaksanaan tugas administratif dan teknis operasional untuk optimalisasi tugas.
 5. Mengkoordinasikan pelaksanaan kerja untuk tercapainya pelaksanaan program
 6. Menyiapkan bahan Koordinasi Pemberdayaan Masyarakat Desa.
 7. Menyiapkan bahan musyawarah Pembangunan Desa tingkat Kecamatan.
 8. Menyiapkan bahan koordinasi dan fasilitasi perencanaan pembangunan desa.

9. Menyiapkan bahan koordinasi dan fasilitasi pembinaan pembangunan desa.
10. Menyiapkan bahan koordinasi dan fasilitasi Pengelolaan keuangan desa.
11. Menyiapkan bahan pembinaan dan pengawasan kegiatan pemberdayaan desa.
12. Melakukan pembinaan pegawai untuk peningkatan kinerja.
13. Merumuskan upaya peningkatan dan pengembangan program.
14. Melaksanakan tugas lain yang diberikan camat sesuai bidang tugasnya.

❖ **Tugas Seksi Kesejahteraan Sosial dan Pelayanan Umum**

1. Menyusun rencana kegiatan Seksi pelayanan umum dan Kesejahteraan Sosial.
2. Menyusun rencana program berdasarkan skala prioritas untuk bahan perumusan RENSTRA unit.
3. Menyusun rencana pelaksanaan program berdasarkan RENSTRA unit.
4. Mengkoordinasi pelaksanaan kerja sama untuk tercapainya program
5. Mengendalikan pelaksanaan tugas administrasi dan teknis operasional untuk optimalisasi tugas.
6. Menyiapkan bahan pembinaan Kesejahteraan sosial dan pelayanan umum.
7. Menyiapkan bahan koordinasi Pelaksanaan bidang kesehatan masyarakat dan keluarga berencana.
8. Memfasilitasi kegiatan organisasi sosial/kemasyarakatan.
9. Menyiapkan bahan koordinasi pemberdayaan kelembagaan desa.
10. Memfasilitasi dan memberikan pelayanan terhadap kegiatan keagamaan.
11. Memantau dan mendata penyaluran bantuan raskin dan pelaksanaan program kesejahteraan sosial.
12. Melakukan pembinaan pegawai untuk peningkatan kinerja.
13. Merumuskan upaya peningkatan dan pengembangan program.
14. Melaksanakan tugas lain yang diberikan camat sesuai dengan bidang tugasnya.

❖ Tugas Seksi Perekonomian

- Menyusun rencana kegiatan seksi Perekonomian.
- Menyusun rencana program berdasarkan skala prioritas untuk bahan perumusan RENSTRA unit.
- Menyusun rencana pelaksanaan program berdasarkan RENSTRA unit.
- Mengedalikan pelaksanaan tugas administratif dan teknis operasional untuk optimalisasi tugas.
- Mengkoordinasikan pelaksanaan kerja sama untuk tercapainya program.
- Menyiapkan bahan koordinasi fasilitasi kerja sama desa dalam pengembangan ekonomi.
- Melakukan pendataan usaha-usaha masyarakat.
- Menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan pendampingan terhadap usaha-usaha masyarakat desa.
- Menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan pendampingan terhadap kerja sama desa.
- Pendampingan terhadap Badan Usaha Menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan Milik Desa (BUMDES) dan Perusahaan Desa.
- Menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan survey dan pemetaan potensi pembentukan BUMDES.
- Merumuskan upaya peningkatan dan pengembangan program.
- Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh camat sesuai bidang tugasnya.

7. Sarana dan Prasarana.

a. Aset Tidak bergerak

- Tanah seluas :
- Bangunan kantor : 1 unit
- Rumah Dinas : 1 unit
- Aula : 1 unit
- Lemari arsip : 5 unit
- Lemari file(kaca) : 1 unit
- Filling kabinet : 2 unit
- Meja rapat : 2 unit
- Meja biro : 1 unit
- Meja setengah biro : 7 unit
- Kursi kerja/kayu : 9 unit
- Kursi rapat plastik : 100 unit
- Sofa : 4 unit
- Komputer : 3 unit
- Laptop : 5 unit
- Printer : 6 unit

b. Aset Bergerak

- Kendaraan roda dua: 8 unit

BAB II

PRIORITAS URUSAN WAJIB YANG DILAKSANAKAN

A. Program dan Kegiatan.

Dalam RKATahun 2017 ditetapkan pada APBD Kabupaten Flores Timur terdapat 3 (tiga) Program dan 19 (sembilan belas) Kegiatan yang dilaksanakan sebagai upaya mendukung pencapaian tujuan Pembangunan Daerah yaitu:

1) Program Pelayanan Administrasi Perkantoran

- a) Penyediaan Jasa Surat Menyurat
- b) Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
- c) Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional
- d) Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan
- e) Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor
- f) Penyediaan Alat Tulis Kantor
- g) Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
- h) Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
- i) Penyediaan Makanan dan Minuman
- j) Rapat – rapat Koordinasi dan Konsultasi
- k) Penyediaan Jasa Tenaga Pendukung dan Teknis Perkantoran

2) Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Apratur

- a) Pengadaan Pereengkapan Rumah Jabatan
- b) Pengadaan Peralatan Gedung Kantor
- c) Pengadaan Meubleair
- d) Pemeliharaan rutin / berkala gedung kantor
- e) Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas Operasional
- f) Pemeliharaan rutin berkala peralatan gedung kantor

3) Program Koordinasi pemerintahan, Pembangunan dan pelayanan masyarakat

- a) Pembinaan, Administrasi dan Pelaporan (PAP) PNPM-PPK
- b) Penyelenggaraan musrembang Kecamatan,
- c) Fasilitasi dan koordinasi pelayanan kemasyarakatan.

B. Tingkat Pencapaian Standar Pelayanan Minimal

Untuk mengetahui tolok keberhasilan kinerja Instansi Kantor Camat Ile Boleng yang termuat dalam RKA, maka kami dapat menyajikan dalam bentuk Tabel berikut ini;

BAB II

PRIORITAS URUSAN WAJIB YANG DILAKSANAKAN

A. Program dan Kegiatan.

Dalam RKATahun 2017 ditetapkan pada APBD Kabupaten Flores Timur terdapat 3 (tiga) Program dan 19 (sembilan belas) Kegiatan yang dilaksanakan sebagai upaya mendukung pencapaian tujuan Pembangunan Daerah yaitu:

1) Program Pelayanan Administrasi Perkantoran

- a) Penyediaan Jasa Surat Menyurat
- b) Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
- c) Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional
- d) Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan
- e) Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor
- f) Penyediaan Alat Tulis Kantor
- g) Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
- h) Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
- i) Penyediaan Makanan dan Minuman
- j) Rapat – rapat Koordinasi dan Konsultasi
- k) Penyediaan Jasa Tenaga Pendukung dan Teknis Perkantoran

2) Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Apratur

- a) Pengadaan Peralengkapan Rumah Jabatan
- b) Pengadaan Peralatan Gedung Kantor
- c) Pengadaan Meubleair
- d) Pemeliharaan rutin / berkala gedung kantor
- e) Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas Operasional
- f) Pemeliharaan rutin berkala peralatan gedung kantor

3) Program Koordinasi pemerintahan, Pembangunan dan pelayanan masyarakat

- a) Pembinaan, Administrasi dan Pelaporan (PAP) PNPM-PPK
- b) Penyelenggaraan musrembang Kecamatan,
- c) Fasilitasi dan koordinasi pelayanan kemasyarakatan.

B. Tingkat Pencapaian Standar Pelayanan Minimal

Untuk mengetahui tolok keberhasilan kinerja Instansi Kantor Camat Ile Boleng yang termuat dalam RKA, maka kami dapat menyajikan dalam bentuk Tabel berikut ini;

Tabel. 8. Tingkat Pencapaian Kinerja

Indikator Kinerja	Target	%	Tahun 2018			Pen- paia
			Anggarn	Realisasi	%	
Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	100%	97,96%	234.300.000	234.275.000	99,49 %	
Program Peningkatan sarana dan Prasarana Apratur	100%	96,74	101.000.000	100.504.000	99,51 %	
Program Koordinasi Pemerintahan, pembangunan dan Pelayanan Masyarakat	100%	100 %	35.850.000	35.850.000	100 %	
Jumlah	100 %		371.150.000	369.459.000	99,54 %	

Berdasarkan data yang disajikan di atas, maka terlihat bahwa adanya peningkatan layanan di Kecamatan Ile Boleng walaupun masih terdapat ada indikator yang belum berhasil direalisasikan secara maksimal..

B. Sumber Daya Aparatur

Aparatur Sipil Negara (ASN) yang melaksanakan tugas penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan kemasyarakatan di Kecamatan Ile Boleng terdiri dari Pejabat Struktural Eselon III yang setara dengan Jabatan Administrator (2 orang), Pajabat Struktural Eselon IV yang setara dengan Jabatan Pengawas (5 orang) serta Fungsional Umum (21 orang ASN) dan 10 orang Tenaga Kontrak Daerah.

Untuk mengetahui lebih jauh ASN pada Kantor Camat Ile Boleng dapat dilihat pada Tabel berikut ini :

Tabel. 8. Tingkat Pencapaian Kinerja

No.	Indikator Kinerja	Target	%	Tahun 2018			Penilaian
				Anggaran	Realisasi	%	
1	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	100%	97,96%	234.300.000	234.275.000	99,49 %	
2	Program Peningkatan sarana dan Prasarana Apratur	100%	96,74	101.000.000	100.504.000	99,51 %	
3	Program Koordinasi Pemerintahan, pembangunan dan Pelayanan Masyarakat	100%	100 %	35.850.000	35.850.000	100 %	
	Jumlah	100 %		371.150.000	369.459.000	99,54 %	

s

Berdasarkan data yang disajikan di atas, maka terlihat bahwa adanya peningkatan layanan di Kecamatan Ile Boleng walaupun masih terdapat ada indikator yang belum berhasil direalisasikan secara maksimal..

B. Sumber Daya Aparatur

Aparatur Sipil Negara (ASN) yang melaksanakan tugas penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan kemasyarakatan di Kecamatan Ile Boleng terdiri dari Pejabat Struktural Eselon III yang setara dengan Jabatan Administrator (2 orang), Pajabat Struktural Eselon IV yang setara dengan Jabatan Pengawas (5 orang) serta Fungsional Umum (21 orang ASN) dan 10 orang Tenaga Kontrak Daerah.

Untuk mengetahui lebih jauh ASN pada Kantor Camat Ile Boleng dapat dilihat pada Tabel berikut ini :

Tabel 9: Berdasarkan Jenis Kelamin

No	Golongan	Pegawai			Keterangan
		Laki-laki	Perempuan	L+P	
1.	IV	2	-	2	
2.	III	5	6	11	
3.	II	11	1	12	
4.	-	-	-	-	PNS : 25 orang
5.	Honorar	8	2	10	Kontrak : 10 orang
	Jumlah	26	10	35	

Tabel 10: Berdasarkan Tingkat Pendidikan

No	Uraian	Jenjang Pendidikan								Jumlah
		SD	SLTP	SLTA	D-1	D-2	D-3	S-1	S-2	
1.	PNS			16	-	-		9		25
2.	Non PNS	-	-	10	-	-	-	-	-	10
	Jumlah			26	-	-		9		35

Tabel 11: Berdasarkan Jumlah Pejabat Struktural dan Fungsional

No	Uraian	ESELON						Jumlah
		II.a	II.b	III.a	III.b	IV.a	IV.b	
1.	PNS	-	-	1	1	5	2	9
2.	Non PNS	-	-	-	-	-	-	-
	Jumlah	-	-	1	1	5	2	9

Tabel 14: Identitas ASN Kantor Camat Ile Boleng.

NO.	NAMA/ NIP.	PANGKAT/ GOLONGAN	JABATAN	KET.
1	2	3	4	5
1.	Kornelis Kowa Deket, S.Sos. 197002202000121004	Pembina - IV/a	Camat	
2.	Umar Raya Daen, S.IP. 19640622 198803 1 012	Pembina - IV/a	Sekretaris Camat.	
3.	Andreas Kopong Sabon 19620317 198601 1 003	Penata Tk.1- III/d	Kep.Seksi.Kesos dan Pelum.	
4.	Hendrikus Mado Kiti 19620710 198603 1 025	Penata Tk.1- III/d	Kepala Seksi Trantib.	
5.	Paskalina Niga Boleng, SE 19760331 200012 2 004	Penata - III/c	Kepala Seksi PMD	
6.	Elias Daton Kopong, SSTP. 19870227 200602 1 001	Penata - III/c	Kepala Seksi Pemerintahan	
7.	Kristina Atasoge 19710321 199303 2 008	Penata - III/c.	Kepala Seksi Ekonomi.	
8.	Veronika Uba Beda 19660116 199103 2 006	Penata - III/c	Kasubag.Progra m Data dan Evaluasi	
9.	Theresia Bulu Boro 19660707 199303 2 008	Penata - III/c	Kasubag.Umum Keuangan.Kepe g.	
10.	Maria Gorety Bahy S.Kom. 19791022 201101 2 003.	Penata Muda- Tkt.I III/b	Pelaksana (Sic.Ekonomi)	
11.	Sesilia Kabo Tukan 19791122 199903 2 004	Penata Muda- III/a	Pelaksana (Sic Pemerintahan)	

12.	Hendrikus Daton Sanga 19780328 200501 1 013	Penata Muda - III/a	Pelaksana (Sekretariat)	
13.	Fransiskus Laga Nama 19680402 200012 1 005	Penata Muda - III/a	Pelaksana (Sie Trantib)	
14.	Rofina Uba Doni 19710823 200604 2 024	Pengatur - II/c / d	Pelaksana (Sie Trantib)	
15.	Amarius Ali 19850901 200604 1 00	Pengatur - II/c / d	Pelaksana (Sekretariat)	
16.	Benediktus Tupen Beda 19601231 200701 1 010.	Pengatur - II/c	Pelaksana (Sie PMD)	
17.	Lesu Boleng Yohanes 19620327 200701 1 010	Pengatur - II/c / d	Pelaksana (Sie PMD)	
18.	Petrus Ara Ola 19621231 200701 1 351	Pengatur - II/c / d	Pelaksana (Sekretariat)	
19.	Alexander Sanga Wurin 19640508 200701 1 016	Pengatur - II/c / d	Pelaksana (Sie Pemerintahan)	
20.	Hendrikus Lasan Ola 19601231 200701 1 449	Pengatur - II/c / d	Pelaksana (sie PMD)	
21.	Karolina Hopung Sanga 19690809 200906 1 006	Pengatur Muda Tk.I- II/b / c	Pelaksana (sie PMD)	
22.	Elisius Boro Pati 19621231 200701 1 351	Pengatur Muda Tk.I- II/b / c	Pelaksana (Sekretariat)	
23.	Yohanes Sili Payon 19800103 201001 1 004	Pengatur Muda Tk.I- II/b / c	Pelaksana (Sie.Ekonomi)	
24.	Bernadus Boli Wuran 19710913 200906 1 002.	Pengatur Muda - II/a / b	Pelaksana (sie PMD)	
25.	Gerardus Goran Mangu 19700610 200906 1 007	Pengatur Muda - II/a	Pelaksana (Sekretariat)	

Tabel. 15.

Data Tenaga Kontrak Kantor Camat Ile Boleng.

No	Nama	Pend. Terakhir	Diangkat dengan SK/SPK Pejabat	Pelaksana pada
1.	Yohanes W. Wulan Duran	SMA	Camat Ile Boleng	Seksi Pemerintahan
2.	Verdinadus Kelasa Bali	STM	Setda. Kab. Flores Timur	Seksi Ekonomi
3.	Petrus Paron Kelogo Tokan	SMA	Kep. Sat. Pol. PP Kab. Flores Timur	Seksi Trantib.
4. ✓	Burhan Samon Bura	SMA	Kep. Sat. Pol. PP Kab. Flores Timur	Seksi Trantib.
5.	Yulius Beda Ola	Paket C	Ka. Dinas Kepend. Capil. Kab. Flores Timur	Seksi Pemerintahan
6.	Elisabeth Anu Lagan	SMK	Camat Ile Boleng	Seksi Pemerintahan
7.	Antonius Boro Dore	SMU	Camat Ile Boleng	Seksi Kesos Pelum.
8.	Yohanes Bayo Nele	SMU	Kep. Sat. Pol. PP Kab. Flores Timur	Seksi Trantib.
9.	Astuti Hingi Rapok	SMK	Ka. Dinas Kepend. Capil Kab. Flores Timur.	Seksi Pemerintahan
10.	Simon Tura Boli	SMU	Camat Ile Boleng	Cleaning Service.

Selain itu, masih terdapat pula penempatan personil UPTD di Kecamatan Ile Boleng, UPT Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Flores Timur, Petugas atau Fasilitator Kecamatan untuk Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat Mandiri Perdesaan (PNPM-MP). Unit Pelaksana Teknis yang ada di Kecamatan Ile Boleng ini, dalam melaksanakan tugas dan fungsinya memanfaatkan Sarana dan Prasarana Kantor Camat kecuali Puskesmas Ile Boleng dan Pospol Ile Boleng.

a. Alokasi dan Realisasi Anggaran.

Alokasi Anggaran Belanja Langsung Kantor Camat Ile Boleng sampai dengan 31 Desember 2018 sebesar **Rp. 353.150.000** atau sebesar 19, 73 % dari Total Anggaran sebesar **Rp 1.790.003.674** yang diuraikan sebagai berikut :

1) Program Pelayanan Administrasi Perkantoran

a. Penyediaan Jasa Surat Menyurat

1. Input Dana : Target : Rp. 1.050.000
: Realisasi : Rp. 1.050.000
2. Output : Penyaluran dana untuk Belanja Perangko dan Meterai (100%)
3. Outcomes : Tersedianya dana untuk belanja Perangko dan Meterai demi menunjang kelancaran administrasi perkantoran.

b. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik

1. Input Dana : Target : Rp. 9.000.000
: Realisasi : Rp. 8.920.000
2. Output : Penyaluran dana untuk Biaya Rekening Listrik dan Air selama satu tahun anggaran (99,11%)
3. Outcomes : Tersedianya dana untuk belanja kebutuhan listrik dan air dalam menunjang kelancaran aktifitas perkantoran

c. Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional

1. Input Dana : Target : Rp. 1.376.000
: Realisasi : Rp. 1.376.000
2. Output : Penyaluran dana untuk Biaya Pajak Kendaraan Dinas selama satu tahun anggarann(100%).
3. Outcomes : Tersedianya dana untuk pajak kendaraan dinas dalam menunjang kelancaran aktifitas perkantoran

2) Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan

1. Input Dana : Target : Rp. 21.400.000
: Realisasi : Rp. 21.400.000
2. Output : Penyaluran dana untuk Honor kepada para pengelola keuangan selama satu tahun anggaran (100%)
3. Outcomes : Tersedianya dana untuk honor kepada para pengelola dalam menunjang kelancaran administrasi dan pelaporan keuangan

3) Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor

1. Input Dana : Target : Rp. 856.000.-

- 2. Output : Realisasi : Rp. 856.000.-
: Penyaluran dana untuk jasa kebersihan kantor selama satu tahun anggaran (100%).
- 3. Outcomes : Tersedianya alat dan bahan kebersihan kantor demi menjaga kebersihan dan kenyamanan beraktifitas

4) Penyediaan Alat Tulis Kantor

- 1. Input Dana : Target : Rp. 13.323.000.-
: Realisasi : Rp. 13.323.000.-
- 2. Output : Penyaluran dana untuk belanja alat tulis kantor selama satu tahun anggaran(100%).
- 3. Outcomes : Tersedianya alat tulis kantor untuk menunjang kelancaran administasi perkantoran

5) Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan

- 1. Input Dana : Target : Rp. 9.000.000.-
: Realisasi : Rp. 9.000.000.-
- 2. Output : Penyaluran dana untuk biaya cetak dan penggandaan dokumen kantor selama satu tahun anggaran100%).
- 3. Outcomes : Tersedianya dokumen kantor untuk menunjang kelancaran administasi perkantoran

6) Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor

- 1. Input Dana : Target : Rp. 1.164.000.-
: Realisasi : Rp. 1.164.000.-
- 2. Output : Penyaluran dana untuk belanja alat listrik selama satu tahun anggaran(100%).
- 3. Outcomes : Tersedianya alat listrik untuk penerangan kantor demi menunjang aktifitas perkantoran.

7) Penyediaan Makanan dan Minuman

- 1. Input Dana : Target : Rp. 18.500.000.-
: Realisasi : Rp. 18.475.000.-
- 2. Output : Penyaluran dana untuk belanja makanan dan minuman rapat dan tamu di kantor selama satu tahun anggaran(99,86%).
- 3. Outcomes : Tersedianya dana untuk belanja makanan dan minuman kegiatan rapat dan untuk tamu di kantor

8) Rapat – rapat Koordinasi dan Konsultasi

- 1. Input Dana : Target : Rp. 103.431.000.-
: Realisasi : Rp. 103.431.000.-
- 2. Output : Penyaluran dana untuk rapat dan konsultasi selama satu tahun anggaran (100%).

3. Outcomes : Tersedianya dana operasional untuk perjalanan dinas dalam rangka rapat dan konsultasi demi menunjang kelancaran aktifitas perkantoran

9) Penyediaan Jasa Tenaga Pendukung dan Teknis Perkantoran

1. Input Dana : Target : Rp. 55.200.000.-
: Realisasi : Rp. 55.200.000.-
2. Output : Penyaluran dana untuk jasa tenaga pendukung teknis perkantoran selama satu tahun anggaran (100%).
3. Outcomes : Tersedianya dana untuk jasa tenaga pendukung teknis perkantoran demi menunjang kelancaran aktifitas perkantoran.

10) Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur

a) Pengadaan Perlengkapan Rumah Jabatan/Dinas

1. Input Dana : Target : Rp. 23.000.000.-
: Realisasi : Rp. 22.865.000.-
2. Output : Penyaluran dana untuk pengadaan Perlengkapan Rumah Jabatan / Dinas(99,41%).
3. Outcomes : Tersedianya dana untuk Pengadaan perlengkapan Rumah Jabatan / Dinas.

a) Pengadaan Peralatan Gedung Kantor

1. Input Dana : Target : Rp. 31.800.000.-
: Realisasi : Rp. 31.628.000.-
2. Output : Penyaluran dana untuk Pengadaan Peralatan Gedung Kantor(99,46%).
3. Outcomes : Tersedianya dana untuk Pengadaan Peralatan Gedung Kantor.

b) Pengadaan Meubleair

1. Input Dana : Target : Rp. 16.100.000.-
: Realisasi : Rp. 15.911.000.-
2. Output : Penyaluran dana untuk pengadaan Meubleair (99,83%).
3. Outcomes : Tersedianya dana untuk pengadaan Meubleair.

c) Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor

1. Input Dana : Target : Rp. 17.500.000.-
: Realisasi : Rp. 17.500.000.-
2. Output : Penyaluran Dana untuk Pemeliharaan Gedung Kantor(100%).
3. Outcomes : Tersedianya dana untuk Pemeliharaan Gedung Kantor.

d) Pemeliharaan Rutin/Berkala kendaraan dinas/operasional

1. Input Dana : Target : Rp. 11.500.000.-
: Realisasi : Rp. 11.500.000.-
2. Output : Penyaluran dana untuk Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional (100%).
3. Outcomes : Tersedianya dana untuk Pemeliharaan Rutin Kendaraan Dinas /Operasional

e) Pemeliharaan Rutin / berkala peralatan gedung kantor

1. Input Dana : Target : Rp. 1.100.000.-
: Realisasi : Rp. 1.100.000. -
2. Output : Penyaluran dana untuk pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor (100%).
3. Outcomes : Tersedianya dana untuk pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor.

11)Program Koordinasi Pemerintah,Pembangunan dan Pelayanan Masyarakat.

a) Pembinaan, Administrasi dan Pelaporan (PAP) PNPM-PPK

1. Input Dana : Target : Rp. 10.650.000.-
: Realisasi : Rp. 10.650.000.-
2. Output : Penyaluran dana untuk Pembinaan, Administrasi dan Pelaporan kegiatan PNPM-PPK(100%).
3. Outcomes : Tersalurnya dana untuk Pembinaan, Administrasi dan Pelaporan kegiatan PNPM-PPK

b) Penyelenggaraan Musrenbang Kecamatan

1. Input Dana : Target : Rp. 7.200.000 .-
: Realisasi : Rp. 7.200.000.-
2. Output : Penyaluran dana untuk Kegiatan Musrenbang Tk.Kecamatan (100%).
3. Outcomes : Tersalurnya Dana untuk Kegiatan Musrenbang Tk.Kecamatan.

c). Fasilitas dan Koordinasi Pelayanan Kemasyarakatan

1. Input Dana : Target : Rp. 18.000.000
: Realisasi : Rp. 18.000.000
2. Output : Penyaluran dana untuk Fasilitas dan koordinasi pelayanan kemasyarakatan.
3. Outcomes : Tersalurnya Dana untuk Fasilitas dan koordinasi pelayanan kemasyarakatan.

BAB III

LAPORAN PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN

A. SEKSI PEMERINTAHAN

Secara umum dilaporkan bahwa Penyelenggaraan Pemerintahan di Kecamatan Ile Boleng dapat dilaksanakan sesuai dengan potensi dan sumber daya yang ada. Dasar dari bahwa Pelayanan Pemerintahan belum optimal dilaksanakan seiring dengan tuntutan pelayanan kebutuhan masyarakat yang cepat dan tepat.

Sebagai gambaran dan masukan perlu dilaporkan Kegiatan Penyelenggaraan Pemerintahan yang dilaksanakan selama Bulan Januari sampai dengan Oktober 2018 antara lain:

I. Pemerintahan Desa

1. Bimbingan dan Pembinaan Penyelenggaraan Pemerintahan

- Melakukan Bimbingan dan Pembinaan Administrasi Pemerintah Desa.
- Sosialisasi Tugas Pokok dan Fungsi Pemerintah Desa (Kepala Desa dan Perangkat) dan BPD.
- Memberikan Pembinaan tentang Hubungan Kerja antara Pemerintah Desa, BPD, dan Lembaga Kemasyarakatan lainnya.
- Memfasilitasi Pemerintah Desa dan Lembaga kemasyarakatan lainnya dalam proses penyelesaian masalah-masalah sosial yang terjadi di desa.
- Pelaksanaan pelantikan Pejabat Kepala Desa Harubala oleh Camat Ile Boleng pada hari Senin tanggal 15 Oktober 2018 karena kepala desa definitif mengundurkan dari jabatannya.

2. Kepala Desa dan BPD

Dalam tahun 2018, tidak ada Kepala Desa yang berakhir masa jabatannya, sedangkan ada 1 BPD yang berakhir masa jabatan di tahun 2017 dan dilantik pada tahun 2018 adalah BPD Desa Nelelamawangi.

3. Ketertiban, Keamanan, dan Pembinaan Politik

- Memfasilitasi sengketa rumah adat Nelelamadiken yang berlokasi di Desa Nelelamadiken.
- Memfasilitasi penyelesaian konflik masyarakat antar desa maupun antar masyarakat dalam satu desa.
- Penyuluhan dan Sosialisasi Membangun Semangat Persatuan dan Kesatuan Masyarakat dalam konteks Komunitas Lamaholot sebagai bagian integral Negara Kesatuan Republik Indonesia.
- Kerjasama dan koordinasi dengan aparat keamanan dalam memfasilitasi indikasi gangguan Kantibmas maupun menyelesaikan gangguan Kantibmas.
- Penyuluhan tentang wawasan kebangsaan
- Sosialisasi tetang kewaspadaan dini masyarakat
- Membangun kerjasama dan koordinasi dengan Partai Politik dan Lembaga Organisasi Kemasyarakatan lainnya dalam Penyelenggaraan Pemerintahan dan pelaksanaan pemilihan umum.

Dalam rangka penyelenggaraan pemilihan umum anggota DPR, DPRD, DPD dan Pilpres tahun 2019, Pemerintah Kecamatan Ile Boleng berkoordinasi dengan KPU dan Panitia Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten Flores Timur telah dibentuk badan penyelenggara tingkat Kecamatan yaitu Panitia Pengawas pemilihan Umum Kecamatan dan Panitia Pemilihan Kecamatan (PPK) serta penetapan sekretariat Panwas dan PPK dari unsur PNS pada Kantor Camat Ile Boleng.

Kecamatan Ile Boleng masuk dalam daerah pemilihan IV (Dapil IV) bersama Kecamatan Adonara Timur, alokasi 5 kursi.

4. Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

- Rekapitulasi setiap bulan data perkembangan penduduk dari setiap desa dan selanjutnya dilaporkan perkembangan penduduk Kecamatan Ile Boleng kepada Dinas Kependudukan dan catatan sipil Kabupaten Flores Timur.
- Memberikan bimbingan dan pembinaan penyelenggaraan Sistem Administrasi Kependudukan dan Catatan Sipil.
- Memfasilitasi dan membantu masyarakat dalam proses pengurusan KTP, KK, Keterangan Penduduk dan Akta Catatan Sipil.
- Pelaksanaan Program Nasional e - KTP di Kecamatan Ile Boleng dilaksanakan dengan beberapa tahapan yaitu :
 - Pemutahiran data kependudukan dengan pengisian format F1.01 yang telah disebarakan kepada semua desa untuk mendapatkan kepastian seluruh penduduk desa memiliki Nomor Induk Kependudukan (NIK) sebagai dasar penerbitan KTP Elektronik.
 - Untuk mengoperasikan perangkat e- KTP, Pemerintah Kecamatan Ile Boleng mendapatkan 2 orang tenaga kontrak dari Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Flores Timur.
 - Sampai dengan akhir tahun 2018 total rekaman 10.531 dan belum terekam sebanyak 3.306 dan total fisik e-KTP yang sudah diterima oleh masyarakat sebanyak 10.531 dari total wajib e- KTP disampaikan oleh Dinas kependudukan dan Catatan Sipil sebanyak 13.531 jiwa.

5. Pertanahan.

- Memfasilitasi penyelesaian persoalan pertanahan (sengketa/konflik kepemilikan lahan), baik yang terjadi antar masyarakat maupun antar suku.

6. Perpajakan.

- Bersama DPPKAD Kabupaten Flores Timur, UPT DPPKAD Kecamatan Ile Boleng dan Pemerintah Desa melakukan proses ekstensifikasi PBB melalui pemutakhiran data dan pendataan ulang subjek pajak dan obyek pajak PBB.
- Mengkoordinasikan pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) serta Pajak Pendapatan lainnya

- Sosialisasi Undang – Undang Nomor : 12 Tahun 1985 tentang Pajak Bumi dan Bangunan Peraturan Daerah Kabupaten Flores Timur yang mengatur tentang pungutan-pungutan berupa pajak dan retribusi tentang Pajak Bumi dan Bangunan.

- Target dan Realisasi Pembayaran PBB sektor Pedesaan Kecamatan Ile Boleng sampai dengan bulan Oktober 2018 adalah sebagai berikut :

Jumlah SPPT	: 5.451
Pajak terhutang	: 94.782.203
Realisasi	: 94.782.203
Sisa	: -

II. Perintahan Umum

Selain kegiatan pemerintahan yang sudah diuraikan pada Pemerintahan Desa, perlu dilaporkan kegiatan Pemerintahan Umum yang diselenggarakan selama ini bersifat fasilitatif, koordinatif, dan konsultatif antara lain:

1. Melakukan rapat Koordinasi secara berkala dengan Pimpinan Instansi / UPTD ditingkat Kecamatan dan Pemerintah Desa.
2. Melakukan rapat Koordinasi dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas pemerintahan dalam rangka mengidentifikasi permasalahan yang sedang dihadapi atau prediksi akan muncul kemudian dan merumuskan langkah-langkah penyelesaian.
3. Memfasilitasi kegiatan-kegiatan pemerintahan yang dilaksanakan oleh Instansi / Dinas / Badan / Kantor tingkat Kabupaten, Kecamatan dan Desa.
4. Melakukan konsultasi kegiatan Pemerintahan dengan Lembaga Pemerintah tingkat Kabupaten Flores Timur..
5. Melaksanakan kegiatan pembinaan dan pengawasan terhadap penyelenggaraan kegiatan pemerintahan umum di tingkat kecamatan dan desa.
6. Melakukan koordinasi dengan KPU Kabupaten Flores Timur untuk memfasilitasi perekrutan anggota PPS desa dan anggota PPK Kecamatan dalam rangka persiapan Pemilu Legislatif dan Pemilu Presiden dan Wakil Presiden tahun 2019.

B. SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA

Kegiatan Pembangunan yang meliputi kegiatan fisik dan non fisik untuk menunjang peningkatan penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan diselenggarakan dengan sistem dan mekanisme penyelenggaraan pembangunan. Dengan demikian seluruh kegiatan

pembangunan yang dilaksanakan melalui proses awal yang diselenggarakan mulai dari tingkat bawah yaitu:

1. Program dan Kegiatan

- a) Memfasilitasi kegiatan perencanaan pembangunan mulai dari tingkat desa (Musrenbangdes).
- b) Melakukan pendampingan pada setiap kegiatan musyawarah perencanaan pembangunan tingkat di tingkat desa.
- c) Melakukan kegiatan perencanaan pembangunan tingkat SKPD di Kecamatan
- d) Merumuskan hasil Musrenbang Kecamatan untuk diusulkan melalui Musrenbang Ka bupaten Flores Timur.

2. Peningkatan Kapasitas Aparatur Pemerintahan Desa

a. Dana Desa

Jumlah Dana ADD untuk 21 Desa di Kecamatan Ile Boleng sebesar Rp. **5.312.666.506.000 (Lima Miliar Tiga Ratus Dua Belas Juta Enam Ratus Enam Pulu Enam Ribu Lima Ratus Enam Rupiah).**

Dana tersebut masuk dalam Rekening masing-masing Desa, 70 % digunakan untuk Pemberdayaan Masyarakat dan 30 % untuk Operasional.

Pencairan dan penggunaan dana ADD disesuaikan dengan kebutuhan masing-masing desa.

b. Bagi Hasil Pajak (BHP) Tahun Anggaran 2018

Besaran dana BHP untuk keseluruhan desa di Kecamatan Ile Boleng adalah

Rp.132.165.221,00.

3. Bimtek Pengelolaan Keuangan Desa bagi desa yang memprogramkannya.

4. Penyelenggaraan Lomba Posyandu

- a. Juara I : Posyandu Bhakti Arini Desa Boleng
Juara II : Posyandu Liko Lewo Desa Neleblolong
- b. Juara III : Posyandu Permata Ibu Desa Nelelamawangi II
- c. Bersama Pendamping Desa melakukan pendampingan penyusunan dokumen desa (RPJMDES, RKPDES, APBDES dan dokumen pelaporan).

5. Pembinaan Pemberdayaan Masyarakat Desa

1. Dana Desa (DD) Tahun 2018

Total Dana Desa untuk Kecamatan Ile Boleng sebesar Rp. **13.678.942.000.00.**

Jumlah ADD, BHP dan Dana Desa dapat dilihat pada tabel berikut :

No	Nama Desa	Jumlah			Keter
		ADD	BHP	DD	
1	Bedalewun	239.981.292.	6.084.559	637.989.000	
2	Nihaone	242.963.958	6.194.156	657.679.000	
3	Lewoblolong	244.524.552	6.251.499	642.594.000	
4	Bungalawan	237.757.266	6.002.839	640.981.000	
5	Lamawolo	284.312.842	6.567.071	648.890.000	
6	Helanlangowuyo	314.762.653	7.333.187	674.709.000	
7	Lewopao	322.623.250	7.181.087	707.127.000	
8	Gayak	242.653.250	6.182.756	639.746.000	
9	Boleng	278.374.002	6.789.786	669.504.000	
10	Neleblolong	234.425.902	5.880.429	636.099.000	
11	Duablolong	245.069.199	6.271.512	645.404.000	
12	Lewokeleng	238.437.344	6.027.828	640.505.000	
13	Nelelamawangi	243.835.383	6.226.176	639.681.000	
14	Lamabayung	248.184.651	6.385.988	666.766.000	
15	Harubala	242.866.445	6.190.573	657.304.000	
16	Nelelamadike	254.643.371	6.270.563	644.439.000	
17	Lewat	240.116.492	6.089.527	651.052.000	
18	Dokeng	234.539.153	5.884.591	641.845.000	
19	Byuntaa	235.582.856	5.922.941	638.943.000	
20	Nobo	241.525.980	6.141.318	643.361.000	
21	Nelelamawangi II.	245.486.210	6.286.835	654.324.000	
	Jumlah	5.312.666.506	132.165.221		

a. Rencana Pencairan/penggunaan Dana Desa dilakukan bertahap yaitu

:

- Tahap I : 20 % (Rp. 2.735.788.400)
- Tahap II : 40 % (Rp. 5.471.578.800)

- Tahap III : 40 % (Rp. 5.471.576.800)
- b. Realisasi pencaran/penggunaan dana hingga bulan Desember 2018 baru terlaksana 2 (dua) tahap yakni :
 - Tahap I : Rp. 2.731.788.400
 - Tahap II : Rp. 5.471.576.800
 - Total : Rp. 8.207.365.200
- c. Laporan Realisasi Penyerapan Dana desa tahun 2018.
 1. Laporan Realisasi tahap I sudah 21 desa yang disampaikan ke Kabupaten namun laporan dari 5 desa (Bayuntaa, Nelelamawangi, Lamabayung, Helanlangowuyo, Bedalewun) dikembalikan untuk diperbaiki.
 2. Laporan Relisasi tahap II sudah 16 Desa yang disampaikan ke Kabupaten namun laporan dari 2 desa (Bedalewun dan Nihaone) dikembalikan untuk diperbaiki.
 3. Laporan Realisasi tahap II yang belum disampaikan ke Kecamatan maupun Kabupaten adalah 5 desa (Lewat, Nelelamadike, Lamabayung, Nobo dan Duablolong).

2. Dana Anggur Merah

Dana Anggur Merah untuk Kecamatan Ile Boleng sudah disalurkan ke 21 desa dari tahun 2011 sampai dengan tahun 2017 dengan besarnya Dana untuk setiap Desa Rp.250.000.000. antara lain :

- a. Tahun 2011 : Desa Bedalewun
- b. Tahun 2012 : Desa Lamawolo
- c. Tahun 2013 : Desa Helanlangowuyo
- d. Tahun 2014 : Desa Nihaone, Bungalawan, Boleng, Nelelamawangi II
- e. Tahun 2015 : Desa Lewokeleng, Duablolong, Harubala,
- f. Tahun 2016 : Desa Lewoblolong, Lewopao, Gayak, Neleblolong.
- g. Tahun 2017 : Desa Lamabayung, Nelelamadike, Nobo, Bayuntaa, Lewat, Dokeng.

3. Dana Gerbang Emas

Dana Gerbang Emas untuk Kecamatan Ile Boleng disalurkan untuk 10 desa dari tahun 2013 sampai dengan tahun 2015 dengan besarnya dana untuk setiap desa Rp. 250.000.000 antara lain :

- a. Tahun 2013 : Desa Lewopao
- b. Tahun 2014 : Desa Neleblolong, Lamabayung, Gayak, Lewoblolong.
- c. Tahun 2015 : Desa Lewat, Dokeng, Bayuntaa, Nelelamadike dan Nobo.

C. SEKSI KESEJAHTERAAN SOSIAL DAN PELAYANAN UMUM
a. Bidang Pendidikan

Lembaga Pendidikan yang ada di Kecamatan Ile Boleng terdiri dari 20 TK/PAUD, 21 SD, 5 SLTP dan 2 SLTA dengan jumlahnya dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel. 8. Jumlah TK/PAUD, SD, SLTP dan SLTA

No.	Nama Desa	Tingkat Pendidikan					Ketr.
		TK/Pa ud	SD	SLTP	SLTA	Jlh	
1	Bayuntaa	1				1	
2	Bedalewun	1	1			2	
3	Boleng	1	1	1		3	
4	Bungalawan	1	1			2	
5	Dokeng	1	1			2	
6	Gayak		1			1	
7	Duablolong	1	1			2	
8	Harubala	1	1			2	
9	Helanlangowu yo	3	3	1		7	
10	Lamabayung	1	1			2	
11	Lewopao	1	2		2	5	
12	Lamawolo	1	2			3	
13	Lewokeleng	1	1			2	
14	Lewoblolong	1	1	1		3	
15	Lewat						
16	Nelelamadike	1	1	1		3	
17	Nelelamawangi	1	1	1		3	
18	Nelelamawangi II						
19	Neleblolong	1	1			2	
20	Nihaone	1	1			2	
21	Nobo.	1	1			2	SD.Fil.Gaya k
	Jumlah	20	21	5	2	49	

Sedangkan jumlah murid dengan guru dapat dilihat pada tabel di bawah ini

Tabel.9. Jumlah Guru dan Murid.

No	Uraian	Jlh	Jumlah Siswa			Jumlah Guru			Ket.
			L	P	Jlh	PNS	Honor	Jlh	
1.	TK/PAUD	20	302	302	604	5	39	44	
2.	SD	21	1.207	1.019	2.226	123	69	192	
3.	SLTP	5	499	476	973	19	52	71	
4.	SMU/SMK	2	337	292	629	18	34	52	
	JUMLAH	48	2.345	2.089	4.434	165	194	359	

Selain itu ada juga Pendidikan Luar Sekolah Paket C Setara SLTA yang dikelola oleh PKBM Damai Sejahtera yang berlokasi di Desa Helanlangowuyo dengan jumlah warga Belajar 28 orang serta 7 orang Tutor.

a. Organisasi Pemuda

Organisasi Pemuda yang ada di tiap desa di Kecamatan Ile Boleng dapat dilihat pada tabel berikut

Tabel. 10.Jumlah Organisasi Pemuda.

No	Nama Desa	Karang Taruna	OMK	Remaja Masjid	Volley Putera	Volley Puteri	Bola Kaki	Jlh	Ketr
1	Bayuntaa	1	1				1	3	
2	Bedalewun	1	1		1	1	1	5	
3	Boleng	1		1			1	3	
4	Bungalawan	1	1		1	1	1	5	
5	Dokeng	1	1		1	1	1	5	
6	Gayak	1	1				1	3	
7	Duablolong	1	1				1	3	

8	Harubala	1	1				1	3	
9	Helanlangowuyo	1	1		1		1	4	
10	Lamabayung	1	1				1	3	
11	Lewopao	1	1				1	3	
12	Lamawolo	1	1		1	1	1	5	
13	Lewokeleng	1	1				1	3	
14	Lewoblolong	1	1				1	3	
15	Lewat	1	1				1	3	
16	Nelelamadike	1	1				1	3	
17	Nelelamawangi	1	1				1	3	
18	Nelelamawangi II	1	1				1	3	
19	Neleblolong	1	1				1	3	
20	Nihaone	1	1		1	1	1	5	
21	Nobo.	1	1				1	3	
	Jumlah	21	20	1	6	5	21	74	

b. Bidang Kerohanian.

Jumlah Penduduk Kecamatan Ile Boleng sebanyak 15.081 jiwa, sebagian besar memeluk agama Katolik. Sedangkan jumlah Rumah Ibadah hampir ada di semua desa sesuai dengan pemeluk agama masing-masing.

Jumlah Penduduk sesuai Agama dan jumlah rumah ibadah dapat dilihat pada tabel di bawah ini :

No	Nama Desa	Jlh Pend.	Penduduk/ Agama		Rumah Ibadat		Roha-niwan	K e t r .
			Islam	Katlk .	Isl am	Katl k.		
1	Bayuntaa	238	4	234		1		
2	Bedalewun	538		538		1	Pastor	
3	Boleng	1.138	1.138		1		Imam Mesjid	

4	Bungalawan	607		607				
5	Dokeng	324		324		1		
6	Gayak	709	11	698		1		
7	Duablolong	352	7	345		1		
8	Harubala	583		583		1		
9	Helanlangowuy o	2.074		2.074		1		
10	Lamabayung	908		908		1		
11	Lewopao	1.517	110	1.407	1	1	Imam Mesjid	
12	Lamawolo	1.064		1.064		1		
13	Lewokeleng	505	2	503		1		
14	Lewoblolong	391	10	381		1		
15	Lewat	439		439				
16	Nelelamadike	1.109	13	1.096				
17	Nelelamawangi	394		394		1		
18	Nelelamawangi II	308	5	303		1		
19	Neleblolong	528	4	524		1	Pastor	
20	Nihaone	713		713				
21	Nobo.	438		438		1		
	Jumlah	15.081	1.300	13.781	2	17		

c. Bidang Kesehatan.

Kecamatan Ile Boleng memiliki sarana kesehatan yang terdiri dari 1 buah Puskesmas, 2 Puskesmas pembantu, 5 buah Poskesdes, 4 Polindes dan 5 buah Sarkesdes dengan penempatan tenaga kesehatan sebagai berikut :

1. Puskesmas (1 buah).

- Dokter Umum PNS : 1 orang
- Perawat : PNS 14 orang, Honor Daerah 1 orang dan TKS 1 orang
- Bidan : PNS 7 orang, TKS 1 orang
- SKM : PNS 3 orang, Honor Daerah 1 orang
- Sanitarian : PNS 1 orang
- Gizi : PNS 1 orang, Honor Daerah 1 orang
- Analis : Honor Daerah 1 orang, TKS 1 orang

- Farmasi : PNS 1 orang, Honor Daerah 1 orang
dan tenaga administrasi : PNS 1 orang, Honor daerah 1 orang serta 1 orang sopir.

2. Puskesmas Pembantu (2 buah)

- Perawat : PNS 3 orang, Kontrak Desa 2 dan TKS 1 orang
- Bidan : Honor Daerah 1 orang

3. Poskesdes (5 buah).

- Perawat : Honor Daerah 3 orang, Kontrak Desa 1 orang
- Bidan : PNS 3 orang, Honor Daerah 1 orang, Kontrk Desa 8 orang
- Gizi : Kontrak Desa 1 orang

4. Polindes (6 buah)

- Perawat : Kontrak Desa 6 orang
- Bidan : PNS 3 orang, PTT 1, Kontrak Desa 5 orang

5. Sarkasdes (5 buah).

- Perawat : Honor daerah 1 orang, Kontrak Desa 4 orang.
- Bidan : PNS 1 orang, Kontrak Desa 3 orang.

d. Bidang Kesejahteraan Masyarakat

a. Rumah tidak layak Huni

Tahun 2018 ada beberapa desa di Kecamatan Ile Boleng yang mendapat bantuan Pemerintah untuk rumah tidak layak huni yaitu :

Desa Boleng	: 5 buah
Desa Neleblolong	: 4 buah
Desa Gayak	: 4 buah
Desa Lamabayung	: 4 buah
Desa Duablolong	: 4 buah

b. PAMSIMAS (Program Penyediaan Air Minum dan Sanitasi Berbasis Masyarakat)

Sebagai pelayanan publik yang mendasar, berdasarkan Undang-Undang No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, pelayanan air minum dan sanitasi telah menjadi urusan wajib Pemerintah Daerah. Untuk mendukung kapasitas Pemerintah Daerah dalam menyediakan layanan air minum dan sanitasi yang memenuhi Standar Pelayanan Minimal (SPM), Pamsimas berperan dalam menyediakan dukungan finansial baik investasi fisik dalam bentuk sarana dan prasarana, maupun investasi non fisik dalam bentuk manajemen, dukungan teknis dan pengembangan kapasitas.

Program Pamsimas dilaksanakan dengan pendekatan berbasis masyarakat dan keterlibatan masyarakat.

Pada tahun 2018 Kecamatan Ile Boleng mendapat bantuan Program Pamsimas untuk 3 desa yaitu : Lewokeleng, Gayak dan Nobo.

D. SEKSI KETENTRAMAN & KETERTIBAN

Dalam upaya menjaga keamanan dan ketertiban di wilayah ,Pemerintah Kecamatan Ile Boleng , dalam aktivitas menejemen paralel, hal mana dioptimalisasi Forkompimcam (Forum Koordinasi Pimpinan kecamatan, yang terdiri dari Camat, Babinsa dari Danramil 1624-02 Adonara , dan Babinkamtibmas dari Kepolisian Sektor Adonara Timur, yang diperbantukkan pada 21 Desa di Kecamatan Ile Boleng, yang memfasilitasi penyelesaian konflik atau sengketa yang terjadi di masyarakat, maupun dalam kapabilitas simbolis dalam sistem politik (berupa kegiatan protokoler,kegiatan panitia),maupun mengawasan langsung dan pengamanan langsung di desa, serta membuka forum forkompimcam dalam rapat penyelesaian masalah masyarakat.

Sementara dalam aktivitas seri Kepala Seksi Ketertiban dan Ketentraman, selaku Ex-offisio,mengepalai Satuan Polisi Pamong Praja Kecamatan yang melaksanakan tugas-tugas pengamana atas AGHT (Ancaman, Gangguan, Hambatan dan Tantangan) atau gangguan Ketertiban dqn Keamanan masyarakat, sedangkan SOP (Standar Operasional Prosedural) belum terlaksana, dan dipandang sebagai satu item renstra kecamatan.

Aktivitas manajemen seri dari seksi Ketertiban dan Ketentraman dapat digambarkan sebagai berikut :

➤ Kelembagaan

a) Satuan Perlindungan Masyarakat (SATLINMAS DESA)

Perlindungan Masyarakat (LINMAS DESA) di Kecamatan Ile Boleng, sudah terbentuk di setiap desa dengan jumlah keanggotaan masih bervariasi, dengan batas atas 11 orang dan batas bawah 7 orang.

Linmas Desa se kecamatan Ile Boleng belum dilantik oleh Satuan Polisi pamong Praja Kabupaten Flores Timur, setelah mengikuti pelatihan,kondisi ini menjadi Renstra Kecamatan dalam tahun 2019.

Begitu juga halnya Struktur Operasional Satuan Linmas Desa, sebagaimana Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia nomor 84 Tahun 2014.tentang Penyelenggaraan Perlindungan masyarakat, belum terbentuknya Struktur Linmas Desa.

b) Tim Siaga Bencana Desa. (TSBD)

Tim Siaga Bencana Desa di Kecamatan Ile Boleng, sudah terbentuk sebanyak 17 Desa, sementara 4 desa belum bentuk.

Optimalisasi tugas Tim siaga Bencana Desa masih dalam penanganan para kepala Desa, sementara pihak kecamatan belum melakukan. Tugas Tim Siaga Bencana Desa dibatasi pada Bencana Alam, sedangkan bencana non alam dan bencana sosial, tidak dalam penanganan Tim Siaga Bencana Desa.

➤ **Ancaman, Gangguan, Hambatan, Tantangan (Aght).**

Gangguan Keamanan dan Ketertiban masyarakat di kecamatan Ile Boleng baik berupa ancaman (tidak dapat mengendalikan diri),Gangguan atau pihak lain merasa tidak kondusif/ tidak aman,serta kelemahan dan kekurangan sebagai weak dan treat (hambatan dan tantangan)dapat dilaporkan sebagai berikut :

- a) Delik Perdata / melanggar hukum perdata , di Kecamatan Ile Boleng dalam tahun 2018 tidak ada.
- b) Delik Pidana / melanggar hukum pidana, dalam tahun 2018, di kecamatan Ile Boleng berjumlah 2 kasus yaitu Pembunuhan di desa Lamabayung (15 November 2018) Pemukulan siswa SMP Satap Nelelamadike tanggal 20 Agustus 2018.
- c) Lakalintas (Kecelakaan Lalu lintas),baik darat mau pun laut / air sebanyak 2 kali, yaitu Kecelakaan Sepeda motor, di desa Harubala (10 Juli 2018), dan Tenggelam dari kapal bodi ketika membersihkan kapal di dermaga Boleng (30 Agustus 2018).
- d) Bencana Alam.

Bencana alam berupa angin puting beliung terjadi secara merata di Kecamatan Ile Boleng selama 4 hari dari tanggal 26 Januari sampai tanggal 31 Januari 2018,telah merusak tanaman ,pepohonan dan rumah penduduk atau kebun, maupun bangunan atau Gedung, dan sampai saat ini belum ada atensi / perhatian dari pihak Kabupaten Flores Timur.

Disamping itu bencana alam berupa pohon tumbang atau patah, sebanyak 2 kali pohon tumbang di desa lamawolo,Pohon tumbang di tikungan pekuburan umum desa Lamawolo, dan terakhir pohon besar patah di area Puskesmas Lamawolo (12 November 2018)

➤ **Sosialisasi / Penyuluhan Napza.**

Penyuluhan atau sosialisasi Napza (Narkotika, Psikotropika, dan zat adiktif) telah dilaksanakan di Kecamatan Ile Boleng, diikuti oleh Palajat SMP dan SMA, (di wakili oleh Guru pembimbing) serta Organisasi Pemuda dari unsur OMK (Orang Muda katolik) dan Remaja Mesjid serta Karang Taruna, yang

diselenggarakan oleh Tim Satuan Polisi Pamong Praja Kabupten Flores Timur
(26 September 2018).

E. SEKSI PEREKONOMIAN

Jumlah Penduduk Kecamatan Ile Boleng sebanyak .15.240 jiwa. orang, dan jumlah KK 4.4.....

Sebagian besar penduduk mempunyai mata pencaharian bercocok tanam (bertani). Selain itu ada

juga Peternak, Wiraswasta dan jga PNS. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel berikut ini.

Tabel. 8. Jumlah Kepala Keluarga (KK) sesuai Mata Pencaharian.

No	Nama Desa	Jlh Kel. Tani	Mata Pencaharian					Jlh
			Petani	Peternak	Nelayan	PNS	Wiraswasta	
1	Lewokeleng	4	354			12	1	367
2	Bedalewun	4	429	1		10	1	441
3	Bungalawan	4	423	1		16	2	442
4	Lewoblolong	2	197			10		207
5	Lewat	3	260			6	2	268
6	Lebanuba	5	347	1		10	1	359
7	Dokeng	7	169			8	2	179
8	Bayuntaa	3	185			5	1	191
9	Lamawolo	8	690			38	5	733
10	Helanlangowu yo	9	1.153		1	42	6	1.202
11	Lewopao	7	990			30	8	1.028
12	Harubala	3	363			12	3	378
13	Nelelamadiken	2	641	1		11	3	656
14	Neleblolong	6	279			11		290
15	Nelelamawangi	7	231			6	1	238
16	Lamabayung	11	470			6	1	477
17	Duablolong	6	395		4	14	1	414
18	Nelelamawangi II	7	196		16	4	1	217
19	Gayak	1	200		8	10		218
20	Nobo	3	329		3	1	1	334
21	Boleng	-	58		685	6	2	751
	Jumlah	102	8.359	4	717	268	42	9.390

Tabel. 9. Data Wira Usaha Muda/Desa

No	Nama Desa	Jenis Usaha				Jlh
		Industri	Perkiosan/ Perdagangan	Jasa	Ternak	
1	Lewokcleng	2	6		2	10
2	Bedalewun		2	5	3	10
3	Bungalawan		2	1	1	4
4	Lewoblolong		4		2	6
5	Lewat	5	1	6		12
6	Nihaone	3	7	8	6	24
7	Dokeng		6	3		9
8	Bayuntaa		8			8
9	Lamawolo	10	10	2	4	26
10	Helanlangowuyo	1	2	7		10
11	Lewopao	7	6	2		15
12	Harubala	7			1	8
13	Nelelamadike	4	10	3		17
14	Neleblolong		10	5	1	16
15	Nelelamawangi	1	5			6
16	Lamabayung	2	6			8
17	Duablolong		10	7	1	18
18	Nelelamawangi II	2				
19	Gayak	2	5			7
20	Nobo	8	5			13
21	Boleng		26			
	JUMLAH	54	131	52		227

Selama tahun 2018, Kecamatan Ile Boleng dalam hal ini Seksi Perekonomian telah mengeluarkan Rekomendasi Tempat Usaha masyarakat pemohon antara lain :

- Surat Ijin Tempat Usaha (SITU) : 26 buah
- Ijin Mendirikan Bangunan (IMB) : 1 buah

- H O : 5 buah
- Pangkalan Minyak Tanah : 6 buah
- Pengecer BBM : 6 buah

Sedangkan Bumdes yang terbentuk pada tahun 2018 ada 3 desa yaitu ; Desa Lewokeleng, Desa Nelelamadiken dan desa Bayunta'a.

BAB. IV

PERMASALAHAN YANG DIHADAPI

Dalam penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pemberdayaan masyarakat di Kecamatan Ile Boleng tidak terlepas dari persoalan, baik yang datang dari lingkungan internal maupun lingkungan eksternal.

Adapun berbagai persoalan yang dihadapi sebagai berikut :

A. FAKTOR INTERNAL

Sarana dan prasarana yang belum memadai sehingga menyebabkan kurang efektifnya dalam pelayanan kepada masyarakat .

Kondisi Aula Kantor camat yang sangat tidak memadai (sempit) sehingga mengalami kesulitan dalam berbagai aktifitas khususnya pertemuan yang dilakukan di tingkat kecamatan.

Keterbatasan dalam jumlah PNS di Kantor Camat Ile Boleng.

Biaya operasional yang masih sangat terbatas dalam membiayai seluruh program dan kegiatan dalam penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan kemasyarakatan.

Disiplin PNS pada Kantor Camat Ile Boleng masih rendah

Pengelolaan Administrasi Pemerintahan Desa dan Administrasi Keuangan Desa belum sempurna sesuai dengan sistem dan mekanisme yang ditetapkan.

Tidak dialokasikan dana khusus di tingkat Kecamatan untuk penanganan masalah-masalah aktual, gangguan kamtibmas, dan konflik-konflik sosial.

B. FAKTOR EKSTERNAL

Ketentuan / persyaratan bagi Perangkat Desa dan Anggota BPD dengan tingkat pendidikan minimal SLTP menjadi salah satu kesulitan dalam pengangkatan Perangkat desa dan Anggota BPD yang representatif sesuai dengan kondisi masyarakat setempat tidak tersedianya dana tunjangan bagi anggota BPD.

Tidak dialokasikan dana khusus di tingkat Kecamatan untuk penanganan masalah-masalah aktual, gangguan kamtibmas, dan konflik-konflik sosial.

Kurangnya informasi dan koordinasi kegiatan instansi Pemerintah Kabupaten / SKPD Kabupaten yang dilaksanakan di Wilayah Kecamatan / desa.

Kurangnya pemantauan dan pengawasan langsung dari SKPD terhadap kegiatan-kegiatan pembangunan di kecamatan dan desa.

PENUTUP

A. Kesimpulan

Laporan Pemerintahan Kecamatan Ile Boleng ini disusun sebagai bahan/data Rapat Kerja (Raker) Camat untuk memberikan informasi tentang Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan Ile Boleng selama Tahun 2018 kepada Para Stakeholder di Kabupaten Flores Timur, untuk dapat menjadi bahan evaluasi yang objektif dalam menilai Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan Ile Boleng, demi perbaikan Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan dimasa yang akan datang.

Selain itu, hal-hal yang lebih berpengaruh dan menjadi masalah dalam pengukuran akuntabilitas kinerja Kecamatan dalam rangka mencapai Visi dan Misi Kecamatan antara lain:

- a) Personil Kecamatan belum dapat seluruhnya menjabarkan dan mengembangkan tugas pokok dan fungsinya masing-masing.
- b) Kondisi pada perwujudan akuntabilitas kinerja menuju pemerintahan yang bersih (*good governance*) harus ditingkatkan, keterbukaan informasi dan sebagainya.

Hal tersebut diatas menjadi masalah yang sangat dirasakan dan mempengaruhi kinerja Kecamatan, dengan demikian akuntabilitas kinerja Tahun 2018 sudah dirasa mengarah kepada tingkatan optimalisasi, baik perangkat maupun tingkat pelayanan para pegawainya, sehingga diperlukan upaya-upaya untuk meningkatkan dan melakukan pemecahan guna tercipta suatu hasil kinerja yang produktif dalam skala yang representatif:

- a) Meningkatkan SDM melalui peningkatan pengetahuan dan kemampuan, baik melalui usulan-usulan penambahan pegawai sesuai dengan kualifikasi yang dibutuhkan maupun penyertaan melalui kursus-kursus ataupun pelatihan sesuai dengan bidangnya, dengan demikian seluruh komponen personil yang ada mampu mengembangkan tugas pokoknya masing-masing sejalan dengan pelaksanaan anggaran berbasis kinerja.
- b) Adanya kebijakan dibidang peraturan perundang-undangan yang lebih konkrit sehingga prinsip-prinsip dasar Good Governance (Penegakan Hukum, Akuntabilitas dan Professional) dapat diwujudkan sejalan dengan meningkatnya kualitas personil.
- c) Memberdayakan Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2017-2022 melalui kesungguhan personil Kecamatan untuk lebih kreatif dan inovatif mengembangkan tugas dan fungsinya sesuai dengan prosedur kerja.
- d) Visi dan Misi Renstra belum cukup terakomodasi dalam kaitannya dengan pelayanan umum dan kesejahteraan sosial kepada masyarakat, hal ini tercermin dari kecilnya anggaran yang disediakan, sementara tugas dan kewenangan dalam sektor ini sangat luas.

B. Saran

Memperhatikan isi Laporan Pertanggung Jawaban Pertanggung jawaban pemerintahan Kecamatan Ile Boleng, maka kendala-kendala yang dihadapi tersebut serta upaya/langkah-langkah yang harus dilakukan oleh Pemerintah Kecamatan Ile Boleng sebagai upaya meningkatkan pelaksanaan program dan kegiatan serta tugas pokok dan fungsi lainnya, antara lain:

- a) Optimalisasi penyelenggaraan pemerintahan khususnya pada SKPD Kecamatan Ile Boleng;
- b) Meningkatkan Sumber Daya Aparatur pelaksana Program dan Kegiatan dengan mengikutsertakan pegawai pada Diklat, Bimtek dan sebagainya;
- c) Optimalisasi koordinasi baik internal maupun external SKPD;
- d) Optimalisasi Pelaksanaan Tugas Pokok dan Fungsi, sesuai dengan bidang tugasnya berdasarkan ketentuan yang berlaku;
- e) Optimalisasi pelaksanaan program dan kegiatan serta peningkatan pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan program dan kegiatan;
- f) Optimalisasi kegiatan pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan, baik bulanan, triwulan, semesteran maupun tahunan.
- g) Diperlukan merehabilitasi gedung Kantor Camat yang saat ini terasa kurang memadai lagi karena tidak dapat menampung para pegawai dalam melaksanakan tugas. Atau dilakukan perluasan gedung agar semua pegawai yang bekerja di kantor camat dapat tertampung dalam ruang kerja dan nyaman dalam melaksanakan aktivitas.

Demikian Laporan Pemerintah Kecamatan Ile Boleng ini dibuat dan tentunya masih ada kekurangan yang harus di sempurnakan pada masa yang akan datang. Untuk itu, kami sangat mengharapkan masukan/usul saran dan pertimbangan dari Bapak Bupati untuk perbaikan dan kiranya laporan ini dapat digunakan sebagai bagian dari Laporan Pemerintah Kabupaten Flores Timur yang tergabung dengan SKPD lainnya.

Sekian dan terima kasih.

Senadan, 28 Januari 2019

Camat Ile Boleng,

KORNELIS KOWA DEKET,S.SOS

Pembina

NIP.197002202000121004.