



PEMERINTAH KABUPATEN FLORES TIMUR

KECAMATAN ILE BOLENG

LAPORAN KETERANGAN PERTANGGUNGJAWABAN

(LKPJ)



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 Keterangan Pertanggung Jawaban (LKPJ) Pemerintahan Kecamatan Ile Boleng tahun 2018 dapat diselesaikan sesuai waktu yang direncanakan.

Penyusunan Laporan Keterangan Pertanggung Jawaban (LKPJ) Kecamatan Ile Boleng tahun 2018 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 dalam menyelesaikan Laporan Keterangan Pertanggung Jawaban Pemerintahan Kecamatan Ile Boleng ini menjadi acuan dalam tugas dan fungsi pelayanan kita kepada masyarakat.
Kiranya berkat Tuhan selalu menyertai kita.

Terima kasih .

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. Dasar Hukum.....	2
C. Gambaran Umum.....	3
Bab. II : Prioritas Urusan Wajib yang dilaksanakan.....	5
A. Program Dan Kegiatan.....	5
B. Tingkat Pencapaian Standar Pelayanan Minimal.....	6
C. Sumber Daya Aparatur.....	6
D. Alokasi dan Realisasi Anggaran.....	9
Bab.III. Penutup	13
A. Kesimpulan	13
B. Saran	14

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, secara eksplisit memberikan otonomi yang luas kepada Pemerintah Daerah untuk mengurus dan mengelola berbagai kepentingan dan kesejahteraan masyarakat di daerah. Melalui Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004, Pemerintah Daerah dan masyarakat di daerah lebih diberdayakan sekaligus diberikan tanggungjawab yang lebih besar untuk mempercepat laju pembangunan daerah.

Sejalan dengan hal tersebut, implementasi kebijakan otonomi daerah telah mendorong terjadinya perubahan, baik secara struktural, fungsional, maupun kultural dalam tatanan penyelenggaraan pemerintahan daerah. Salah satu perubahan yang sangat esensial adalah menyangkut kedudukan, tugas pokok dan fungsi kecamatan yang sebelumnya merupakan perangkat wilayah dalam kerangka asas Dekonsentrasi, berubah statusnya menjadi Perangkat daerah dalam kerangka asas Desentralisasi. Sebagai perangkat daerah, camat dalam menjalankan tugasnya mendapat pelimpahan kewenangan dari dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui sekretaris daerah dalam konteks pertanggungjawaban administratif. Di samping itu, camat mempunyai kekhususan dibandingkan dengan perangkat daerah lainnya dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya untuk mendukung pelaksanaan asas Dekonsentrasi. Kekhususan tersebut, yaitu camat berkewajiban mengintegrasikan nilai-nilai sosial-kultural, menciptakan stabilitas dalam dinamika politik, ekonomi dan budaya, mengupayakan terwujudnya ketentraman dan ketertiban wilayah sebagai perwujudan kesejahteraan rakyat serta masyarakat dalam kerangka membangun integritas kesatuan wilayah. Dalam hal ini fungsi utama camat adalah selain memberikan pelayanan kepada masyarakat, juga melakukan tugas-tugas pembinaan wilayah. Kantor Camat Ile Boleng dengan kewenangan yang diberikan, telah melaksanakan 4 (empat) program dan kegiatan sebagai perangkat daerah yang berada di wilayah. Empat (4) program tersebut adalah Program Pelayanan Administrasi Perkantoran, Program Peningkatan Prasarana dan Sarana Aparatur, Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur dan Program Koordinasi Pemerintahan, Pembangunan dan Pelayanan Masyarakat. Capaian pelaksanaan program tersebut wajib dilaporkan kepada Bupati Flores Timur setiap tahun sebagai bagian dalam kerangka pembinaan, pengawasan dan pengendalian penyelenggaraan pemerintahan di wilayah.

Peraturan Bupati Flores Timur Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pelimpahan sebagian Tugas-Tugas Pemerintahan dari Bupati kepada Camat, mengamanatkan bahwa ada kewenangan pemerintah yang dijalankan oleh Camat. Akan tetapi kewenangan yang diberikan belum maksimal (sepenuhnya), masih sebatas pada pelayanan administrasi perkantoran. Di samping menjalankan tugas-tugas yang didelegasikan, camat juga melaksanakan tugas-tugas Atributif sebagaimana diamanatkan dalam Undang-Undang Nomor 32 tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah.

B. DASAR HUKUM

1. Undang-undang no. 69 tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat ii dalam wilayah daerah-daerah Tkt. I Bali, NTB, dan NTT (LNRI Tahun 1958, No. 122, tambahan LNRI No. 1655).
2. Undang – Undang no. 33 tahun 2004 tentang perimbangan keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (LNRI tahun 2004 no. 126, Tambahan LNRI no. 4438).
3. Undang-Undang No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (LNRI tahun 2014 No.244, Tambahan LNRI No. 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan PP pengganti UU no.23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (LNRI tahun 2014 no. 26, Tambahan LNRI no.5589).
4. Undang-Undang no. 30 tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (LNRI tahun 2014 no. 292, Tambahan LNRI No. 5061).
5. PP No. 79 tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LNRI Tahun 2005 No. 165, Tambahan LNRI No. 4593).
6. PP No. 38 tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah daerah Provinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (LNRI tahun 2007 no. 82, Tambahan LNRI no.4737).
7. PP no.60 tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian intern Pemerintah (LNRI tahun 2008 no. 127).
8. PP No. 18 tahun 2016 tentang Perangkat Daerah.
9. Perda Kabupaten Flores Timur no. 11 tahun 2016 tentang Pembentukan dan susunan Perangkat Daerah Kabupaten flores Timur (LD tahun 2016 no. 11 Tambahan LD no.0140).
10. Perbup. Flotim no. 15 tahun 2004 tentang Pelimpahan sebagian tugas dan wewenang Bupati Flores Timur kepada Camat sebagai Perangkat Daerah Kabupaten flores Timur.
11. Perbup. Flores Timur no. 31 tahun 2017 tentang Uraian tugas Kecamatan.

C. GAMBARAN UMUM

Kecamatan Ile Boleng sebagai salah satu Instansi Pemerintah Daerah yang dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 08 Tahun 2004, yang meliputi 21 (Dua puluh satu) Desa yaitu:

1. Desa Bayuntaa
2. Desa Bedalewun
3. Desa Boleng
4. Desa Bungalawan
5. Desa Dokeng
6. Desa Duablolong
7. Desa Gayak
8. Desa Harubala
9. Desa Helanlangowuyo
10. Desa Lamabayung
11. Desa Lewopao
12. Desa Lamawolo
13. Desa Lewokeleng
14. Desa Lewoblolong
15. Desa Lewat
16. Desa Nelelamadike
17. Desa Nelelamawangi
18. Desa Nelelamawangi II
19. Desa Neleblolong
20. Desa Nihaone
21. Desa Nobo

Secara Geografis batas wilayahnya adalah sebagai berikut:

- Sebelah Utara : Berbatasan dengan Gunung Boleng
Sebelah Selatan : Berbatasan dengan Selat Boleng
Sebelah Timur : Berbatasan dengan Kecamatan Witiama
sebelah Barat : Berbatasan dengan Kecamatan Adonara Timur.

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

- | | |
|----------------|-------------------------|
| ➤ 0 – 5 m | : 8,74 km ² |
| ➤ 5 – 25 m | : 16 km ² |
| ➤ 25 – 100 m | : 15,20 km ² |
| ➤ 500 - 100 m | : 19 km ² |
| ➤ 100 – 1500 m | : 13 km ² |

- > 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 adalah:

No	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.	UPTD 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.	

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,

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

No	Indikator Kinerja	Target	% Tahun 2017	Tahun 2018			Pencapaian
				Anggaran	Realisasi	%	
1	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	100%	97,96%	234.300.000	233.105.000	99,49 %	
2	Program Peningkatan Parana dan Prasarana Apratur	100%	96,74	101.000.000	100.504.000	99,51 %	
3	Program Koordinasi pePmerintahan, 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..

C. 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.	Honorer	8	2	10	Kontrak : 10 orang
	Jumlah	26	10	35	

Tabel 10: Berdasarkan Tingkat Pendidikan

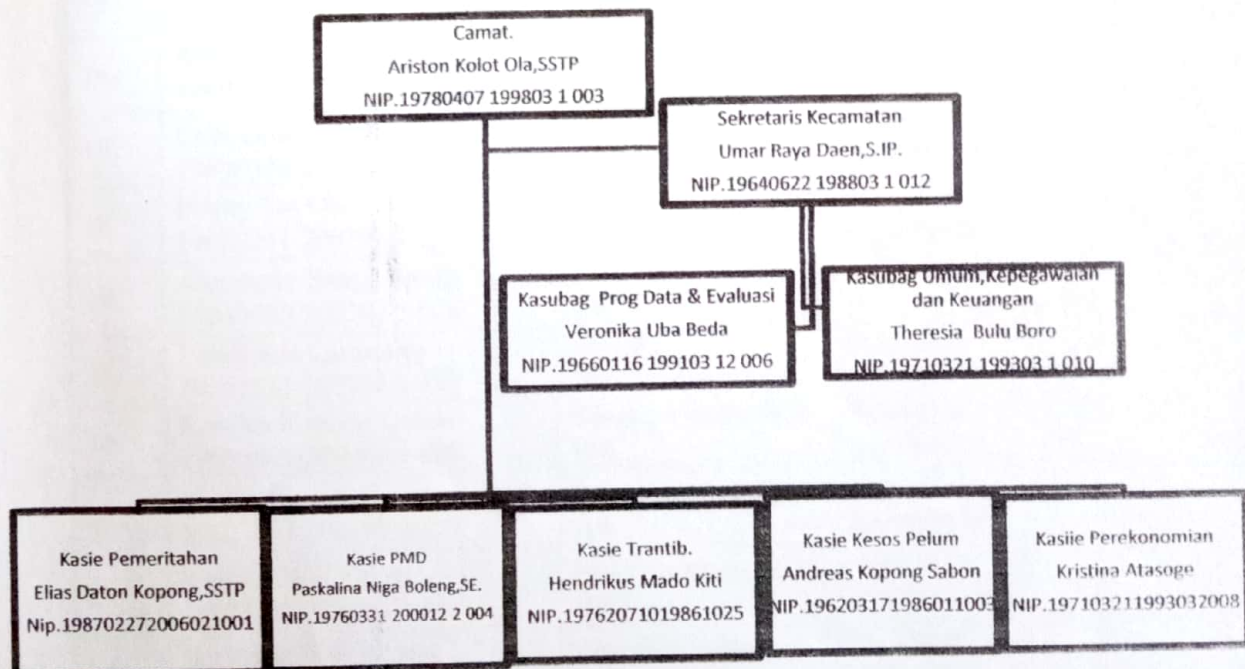
No	Uraian	Jenjang Pendidikan								Jumlah
		SD	SLTP	SLTA	D-1	D-2	D-3	S-1	S-2	
1.	PNS			16	-	-		9		25
2.	Non PNS	-	-	10	-	-	-	-	-	10
	Jumlah			26	-	-		9		35

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

Struktur Organisasi sebagai berikut:

Kecamatan Ile Boleng memiliki Struktur Organisasi Tipe B , yaitu Esselon III: Camat, Sekretaris Kecamatan; Esselon IV : Seksi Pemerintahan, Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa; Seksi Keamanan dan Ketertiban, Seksi Kesejahteraan Sosial dan Pelayanan Umum, Seksi Ekonomi, Kepala Sub- Bagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan; Kepala Sub- Bagian Program Data dan Evaluasi.

Struktur Organisasi Kecamatan Ile Boleng.

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.Program Data dan Evaluasi	
9.	Theresia Bulu Boro 19660707 199303 2 008	Penata - III/c	Kasubag.Umum Keuangan.Kepeg.	
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 (Sic Trantib)	
14.	Rofina Uba Doni 19710823 200604 2 024	Pengatur - II/c	Pelaksana (Sic Trantib)	
15.	Amarius Ali 19850901 200604 1 00	Pengatur - II/c	Pelaksana (Sekretariat)	
16.	Benediktus Tupen Beda 19601231 200701 1 010.	Pengatur - II/c	Pelaksana (Sic PMD)	
17.	Lesu Boleng Yohanes 19620327 200701 1 010	Pengatur - II/c	Pelaksana (Sic PMD)	
18.	Petrus Ara Ola 19621231 200701 1 351	Pengatur - II/c	Pelaksana (Sekretariat)	
19.	Alexander Sanga Wurin 19640508 200701 1 016	Pengatur - II/c	Pelaksana (Sic Pemerintahan)	
20.	Hendrikus Lasan Ola 19661231 200701 1 449	Pengatur - II/c	Pelaksana (sic PMD)	
21.	Karolus Kopong Goran 19690809 200906 1 006	Pengatur Muda Tk.I- II/b	Pelaksana (sic PMD)	
22.	Elisius Boro Pati 19621231 200701 1 351	Pengatur Muda Tk.I- II/b	Pelaksana (Sekretariat)	
23.	Yohanes Sili Payon 19800103 201001 1 004	Pengatur Muda Tk.I- II/b	Pelaksana (Sic.Ekonomi)	
24.	Bernadus Boli Wuran 19710913 200906 1 002.	Pengatur Muda - II/a	Pelaksana (sic 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.	N a m a	Pend. Terakhir	Diangkat denganSK/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 Pelun.
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. 371.150.000** atau sebesar 20,26 % dari Total Anggaran sebesar **Rp 1.832.068.732** 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 | | |
| 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 anggaran (100 %).
3. Outcomes : Tersedianya dana untuk pajak kendaraan dinas dalam menunjang kelancaran aktifitas perkantoran

d. 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

e. Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor

1. Input Dana : Target : Rp. 856.000.-
: Realisasi : Rp. 856.000.-
2. Output : 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

f. 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

g. 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 anggaran (100 %)
3. Outcomes : Tersedianya dokumen kantor untuk menunjang kelancaran administasi perkantoran

h. 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

i. 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 | | |

j. 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 | | |

k. 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 | | |

2) 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 (98,83%). | | |
| 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.

3) *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) Fasilitasi dan koordinasi pelayanan kemasyarakatan.

1. Input Dana : Target : Rp. 18.000.000 .-
: Realisasi : Rp. 18.000.000.-
2. Output : Penyaluran dana untuk Fasilitasi dan koordinasi pelayanan kemasyarakatan (100 %).
3. Outcomes : Tersalurnya Dana untuk Fasilitasi dan koordinasi pelayanan kemasyarakatan.

BAB III PENUTUP

A. Kesimpulan

Laporan Keterangan Pertanggung Jawaban Pemerintahan Kecamatan Ile Boleng ini disusun dengan maksud memberikan informasi tentang Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan Ile Boleng selama Tahun 2016 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 2016 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 di bidang 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 2012-2016 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 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:

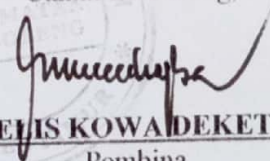
- a) Optimalisasi penyelenggaraan pemerintahan khususnya pada SKPD Kecamatan Ile Boleng;
- b) Meningkatkan Sumber Daya Aparatur pelaksana Program dan Kegiatan dengan mengikutsertakan pegawai pada Diklat, Bimtek dan sebagainya;
- c) Optimalisasi koordinasi baik internal maupun external SKPD;
- d) Optimalisasi 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 Keterangan Pertanggung Jawaban (LKPJ) 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 Keterangan Pertanggung Jawaban Pemerintah Daerah Kabupaten Flores Timur yang tergabung dengan SKPD lainnya.

Sekian dan terima kasih.

Senadan, 28 Januari 2019

Camat Ile Boleng,


KORNELIS KOWADEKET, S.SOS

Pembina

NIP.197002202000121004.