



**PEMERINTAH KABUPATEN FLORES TIMUR
KECAMATAN KELUBAGOLIT**

Jl. : TRANS WAIWERANG - SAGU KM.14

No. :

Telp. :

KELUBAGOLIT

LAPORAN

PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAERAH

(LPPD)

CAMAT KELUBAGOLIT

SEMESTER II TAHUN 2019



KECAMATAN KELUBAGOLIT

2020

KATA PENGANTAR

Puji Syukur kehadiran Allah Yang Maha Kuasa atas kuasa dan cintaNya, maka Pihak Pemerintah Kecamatan Kelubagolit boleh melaksanakan kegiatan penyelenggaraan Pemerintahan, Pembangunan dan Pelayanan Kemasyarakatan selama tahun 2019 berjalan dengan baik, lancar dan aman .

Untuk itu sebagai bentuk pertanggungjawaban kegiatan penyelenggaraan Pemerintahan, Pembangunan dan Pelayanan Kemasyarakatan ini, maka Pemerintah Kecamatan Kelubagolit menyampaikan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan yang berdasarkan wewenang yang diberikan oleh Pemerintah Kabupaten Flores Timur.

Laporan yang dibuat ini kiranya menjadi bahan evaluasi dalam penyelenggraan Pemerintahan ke depan yang lebih baik.

Kami menyampaikan terima kasih kepada segenap pihak yang telah bekerja sama dalam menyukseskan penyelenggaran Pemerintahan di Wilayah Kecamatan Kelubagolit, kiranya partisipasi aktif dari semua pihak mendapat berkat yang berlimpah dari Allah Yang Maha Kuasa. Terima kasih juga kepada semua pihak yang telah membantu merampungkan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan Kelubagolit tahun 2019 ini.

Mari kita bekerja dengan kesungguhan dan menciptakan iklim yang kondusif dalam melayani publik menuju Sumber daya Manusia yang Unggul dalam bingkai “ *Desa Membangun Kota Menata* “.

Terima kasih.

Kelubagolit, 31 Januari 2020

Camat Kelubagolit,



LAMBERTUS ULIN TOKAN, SE

PEMBINA

NIP.19730104 200012 1 001

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Dasar Hukum	1
C. Gambaran Umum Kecamatan Kelubagolit	2
1. Kondisi Geografis	2
2. GambaraN Umum Demografis	4
BAB II KEBIJAKAN UMUM	5
A. Visi Misi	5
B. Rencana Kegiatan	6
C. Tingkat Pencapaian Standar Pelayanan Minimal	7
D. Sumber Daya Aparatur	7
E. Alokasi dan Realisasi Anggaran	11
F. Proses Perencanaan Pembangunan	14
G. Kondisi Sarana dan Prasarana yang digunakan	15
H. Permasalahan	16
BAB III PENUTUP	17
A. Kesimpulan	17
B. Saran	17
LAMPIRAN-LAMPIRAN	

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan merupakan bagian dari penjabaran pelaksanaan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Kabupaten Flores Timur Tahun 2017-2021. Pemerintah Kecamatan sebagai salah satu Organisasi Perangkat Daerah (OPD) merupakan unsur pelaksana urusan di wilayah Kecamatan, diharapkan menjadi fasilitator penyelenggaraan pemerintahan, penggerak pelaksanaan pembangunan dan layanan kemasyarakatan di wilayah kecamatan serta mendukung pelaksanaan program Kabupaten yang ditetapkan dalam RPJMD yang merujuk pada visi dan misi kepemimpinan politik yang ada.

Untuk mempercepat pencapaian tujuan Pembangunan Daerah maka Pemerintah Kecamatan Kelubagolit yang merupakan salah satu OPD, yang mempunyai tugas sebagai Koordinasi, Fasilitasi, Pendampingan, Monitoring dan Evaluasi wajib untuk mempertanggungjawabkan tugas dan wewenang yang diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk selanjutnya sebagai bahan evaluasi pencapaian kinerja secara menyeluruh dalam pencapaian kinerja yang lebih maksimal.

Untuk itu Pihak Pemerintah Kecamatan Kelubagolit berkewajiban menyusun Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Semester Kedua pada Tahun Anggaran 2019, sebagai bahan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi sekaligus sebagai bahan laporan Camat kepada Bupati Flores Timur.

B. Dasar Hukum

Dasar Hukum penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) OPD Kecamatan Kelubagolit Tahun Anggaran 2019 adalah sebagai berikut :

1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang bersih dan bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah ;
3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah ;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 58 tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 65 tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2007 tentang Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kepada Pemerintah, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah Kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan Informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kepada Masyarakat;
7. Peraturan Bupati Flores Timur Nomor 3 tahun 2008 tentang Pelimpahan wewenang sebagian Urusan Pemerintahan dari Bupati kepada Camat;

8. Peraturan Daerah Kabupaten Flores Timur Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Flores Timur ;
9. Peraturan Bupati Flores Timur Nomor 31 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan

C. Gambaran Umum Kecamatan Kelubagolit

1. Kondisi Geografis

Kecamatan Kelubagolit sebagai salah satu Organisasi Pemerintah Daerah yang dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 07 Tahun 2001, yang meliputi 12 (Dua belas) Desa yaitu:

1. Desa Horinara;
2. Desa Nisakarang;
3. Desa Muda;
4. Desa Sukutokan;
5. Desa Lamapaha;
6. Desa Hinga;
7. Desa Redontena;
8. Desa Adobala;
9. Desa Pepakgeka;
10. Desa Lamabunga;
11. Desa Mangaaleng;
12. Desa Keluwain

➤ Batas Administrasi:

Sebelah Utara : Berbatasan dengan Laut Flores;
Sebelah Selatan : Berbatasan dengan Kecamatan Adonara Timur;
Sebelah Timur : Berbatasan dengan Kecamatan Witihamu;
Sebelah Barat : Berbatasan dengan Kecamatan Adonara.

➤ Luas Wilayah

Total : 44,41 KM²

➤ Topografi

Kecamatan Kelubagolit dengan luas wilayah 44,41 KM terdiri dari 12 Desa, 41 Dusun, 77 RW dan 153 RT dengan jumlah bangunan rumah sebanyak 3.115 bangunan, secara rincian dapat dilihat pada tabel berikut ini :

Tabel 1.1

Data Luas Wilayah, Jumlah Desa, Dusun, RT/RW

No	Desa	Luas Wilayah (Km ²)	Jumlah		
			Dusun	RW	RT
1	2	3	4	5	6
1.	Horinara	5,31	4	8	16
2.	Nisakarang	4,03	4	8	16
3.	Muda	2,17	3	6	12
4.	Sukutokan	3,53	3	6	12
5.	Redontena	4,43	3	6	12
6.	Hinga	3,53	4	8	16
7.	Lamapaha	4,43	3	6	12
8.	Adobala	4,43	3	6	12
9.	Pepageka	2,35	4	5	10
10.	Lamabunga	6,20	4	8	16
11.	Mangaaleng	3,53	3	6	12
12.	Keluwain	1,18	3	4	8
Total		44,41	41	77	153

Batas administrasi daerah yang dianggap perlu khusus untuk Kecamatan Kelubagolit adalah jumlah bangunan rumah dapat dilihat dalam tabel berikut ini :

Tabel 1.2

Data Jumlah Bangunan Rumah Per Desa

No	DESA	Jumlah Bangunan Rumah	Belum memiliki Rumah	Keterangan
1.	Horinara	355	71	426
2.	Nisakarang	198	43	241
3.	Muda	166	0	166
4.	Sukutokan	232	63	295
5.	Redontena	290	105	395
6.	Lamapaha	175	5	180
7.	Hinga	253	87	340
8.	Adobala	181	31	222
9.	Pepageka	305	46	341
10.	Lamabunga	533	84	617
11.	Mangaaleng	266	16	282
12.	Keluwain	161	24	185
Total		3.115	575	3.690 KK

2. Gambaran Umum Demografis

Jumlah penduduk Kecamatan Kelubagolit sebanyak 11.743 jiwa yang terdiri dari laki-laki 5.577 jiwa dan perempuan 6.166 jiwa serta 3.690 Kepala Keluarga (KK) dengan kepadatan penduduk ± 38 jiwa/km².

Tabel 1.3
Data Jumlah Penduduk Kecamatan Kelubagolit menurut
Jenis Kelamin dan Jumlah Kepala Keluarga Per Desa Tahun 2019

No	DESA	Penduduk		Jumlah L + P	Jumlah KK	Ket.
		Laki-laki	Perempuan			
1.	Horinara	606	714	1.320	426	
2.	Nisakarang	385	427	812	241	
3.	Muda	251	277	528	166	
4.	Lamapaha	277	312	589	180	
5.	Hinga	547	589	1.136	340	
6.	Sukutokan	529	537	1.066	295	
7.	Redontena	605	696	1.301	395	
8.	Adobala	275	312	587	222	
9.	Pepageka	593	639	1.232	341	
10.	Lamabunga	836	923	1.759	617	
11.	Mangaaleng	401	424	825	282	
12.	Keluwain	272	316	588	185	
Total		5.577	6.166	11.743	3.690	

Tabel 1.4
Data Komposisi Penduduk Menurut Pekerjaan Tahun 2019

No	Jenis Pekerjaan	Jumlah	Persentase
A. Bekerja			
1.	Petani/Pekebun	2.400	21,347%
2.	Wiraswasta	337	2,997%
3.	Pegawai Negeri Sipil (PNS)	245	2,179%
4.	Pegawai Swasta	218	1,939%
5.	Pedagang	108	0,961%
6.	Buruh	174	1,548%
7.	Nelayan	0	
8.	Guru	118	1,050%
9.	Tenaga Medis	76	0,676%
10.	TNI	4	0,036%
11.	POLRI	1	0,009%
12.	Dokter	1	0,009%
13.	Lain-lain	1.568	13,696%
Jumlah		5.250	44,707%
B Tidak/Belum Bekerja			
1.	Belum Bekerja	1.262	16,747%
2.	Pelajar/Mahasiswa	2.887	24,585%
3.	Ibu RT	2.226	11,956%
4.	Pensiunan	118	1,050%
Jumlah		6.493	55,293%
Total A + B		11.743	100%

BAB II

KEBIJAKAN UMUM

A. VISI - MISI

1. VISI

Dengan mempertimbangkan potensi, kondisi, permasalahan, tantangan dan peluang, budaya yang hidup dalam masyarakat, serta pelaksanaan pembangunan yang berkelanjutan maka Visi Pemerintahan Daerah Kabupaten Flores Timur tahun 2017–2021 adalah visi besar Kabupaten Flores Timur sebagaimana tertuang di dalam RPJP Kabupaten Flores Timur periode 2005 – 2025 dan juga telah dilaksanakan di dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM ke-2) Kabupaten Flores Timur tahun 2011-2016.

Visi merupakan arah atau kondisi ideal di masa depan yang ingin dicapai berdasarkan situasi dan kondisi saat ini. Bupati dan Wakil Bupati Flores Timur Terpilih telah menetapkan visi dan misi pembangunan jangka menengah daerah tahun 2017-2022 yang merupakan penjabaran dari Visi, yaitu:



Visi ini dibingkai oleh Tema Sentral “ KERJA, KERJA, KERJA UNTUK DESA MEMBANGUN KOTA MENATA ”.Berbagai kelemahan yang terjadi dalam Pelaksanaan Pembangunan Berparadigma Budaya pada periode pembangunan 2011– 2016 adalah fokus perhatian dan perbaikan dalam suatu mekanisme pelaksanaan pembangunan yang berkelanjutan. Dalam mencapai visi tersebut telah ditetapkan misi yang dapat mendorong tercapainya visi dimaksud., maka visi yang akan dilaksanakan adalah sebagai berikut :

- a. Flores Timur Sejahtera adalah Kondisi terpenuhinya kebutuhan masyarakat Flores Timur agar dapat hidup layak dan harmonis serta mampu mengembangkan diri dan lingkungannya.
- b. Desa Membangun Kota Menata adalah Desa/kota yang memiliki kemampuan melaksanakan pembangunan untuk meningkatkan kualitas hidup dan kehidupan masyarakatnya pada aspek Sosial, Ekonomi dan Ekologi sehingga menjadi tempat yang nyaman untuk permukiman dan pelayanan kemasyarakatan.Desla membangun kota menata merupakan satu kesatuan gerak seluruh masyarakat Flores Timur, baik yang berada di desa maupun di kota untuk mewujudkan kemandirian dan menggarakkan sektor-sektor strategis ekonomi lokal menuju Flores Timur sejahtera.

2. Misi

Dalam rangka pencapaian visi yang telah ditetapkan dengan tetap memperhatikan kondisi dan permasalahan yang ada serta tantangan ke depan, dan memperhitungkan peluang yang dimiliki, maka ditetapkan 5 (lima) misi sebagai berikut:

1. *Misi Selamatkan Orang Muda Flores Timur*, yang berdasarkan pada prinsip *Good Governance* dan *Clean Government* dengan berorientasi pada pelayanan prima melalui penerapan tata cara kerja yang profesional, transparan, sinergi antara sektor dan *stakeholders*, penegakan hukum serta penataan sistem dan manajemen penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan masyarakat yang berbasis pemanfaatan keunggulan teknologi informasi (*e-government*);

2. **Misi Selamatkan Infrastruktur Flores Timur**, Sumber Daya Manusia (SDM) masyarakat Flores Timur dengan menyediakan akses kepada pelayanan pendidikan dan kesehatan yang murah dan bermutu, menegakan tertib hidup berdasarkan nilai-nilai sosial budaya lamaholot serta memfasilitasi dan mendukung pengembangan keimanan dan ketakwaan kepada Tuhan Yang Maha Esa (Kesejahteraan Rohani);
3. **Misi Selamatkan Tanaman Rakyat Flores Timur**, strategis penunjang aktivitas ekonomi dan kesejahteraan masyarakat serta pelaksanaan pembangunan yang berbasis tata ruang dan mitigasi bencana alam.
4. **Misi Selamatkan Laut Flores Timur**, kesejahteraan manusia dan masyarakat Flores Timur melalui gerakan pemberdayaan ekonomi rakyat dimana Koperasi menjadi "Jantung" dalam suatu kerjasama yang sinergis dengan Badan Usaha Milik Daerah dan unit-unit usaha swasta yang saling menguntungkan dalam berbagai aktivitas ekonomi rakyat (Kesejahteraan Lahiriah);
5. **Misi Reformasi Birokrasi**, pembangunan serta meningkatkan perlindungan terhadap perempuan dan anak.

Kecamatan Kelubagolit dalam melaksanakan Program Prioritas guna mendukung misi ke 5 (Lima) yaitu : **Reformasi Birokrasi**, dimaksud agar terwujudnya pemerintahan yang berdasarkan pada prinsip *Good Governance* dan *Clean Government*

B. RENCANA KEGIATAN

Dalam RKATahun 2019 Kecamatan Kelubagolit ditetapkan pada APBD Kabupaten Flores Timur terdapat 3 (tiga) Program dan 17 (Tujuh 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 Bahan Bacaan dan peraturan perundang-undangan
 - j) Penyediaan Makanan dan Minuman
 - k) Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi
 - l) Penyediaan Jasa Tenaga Pendukung dan Teknis Perkantoran
- 2) **Program Peningkatan sarana dan Prasarana Aparatur**
 - a) Pemeliharaan Rutin /Berkala Gedung Kantor
 - b) Pemeliharaan Rutin /berkala Kendaraan dinas/Operasional
 - c) Pemeliharaan Rutin /berkala peralatan gedung Kantor
- 3) **Program Koordinasi Pemerintahan, Pembangunan dan Pelayanan Masyarakat**
 - a) Fasilitasi dan koordinasi pelayanan kemasyarakatan
 - b) Pendampingan dan fasilitasi pengelolaan Keuangan Desa

C. TINGKAT PENCAPAIAN STANDAR PELAYANAN MINIMAL

Untuk mengetahui tolokukur keberhasilan kinerja Instansi Kantor Camat Kelubagolit yang termuat dalam RKA, maka kami dapat menyajikan dalam bentuk Tabel berikut ini

Tabel 2.1:
Tingkat Pencapaian Kinerja

No	Indikator Kinerja	Tar get	% Tahun 2018	Tahun 2019			Ket
				Anggaran	Realisasi	Pencapaian %	
1	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	100%	99,54	321.275.000	321.125.000	99,95 %	
2	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Apratur	100%	98,27	33.370.000	31.633.500	94.80%	
3	Program Koordinasi pemerintahan, pembangunan dan Pelayanan Masyarakat	100%	99.53	42.045.000	42.045.000	100%	
Total		100%	99.43	397.045.000	394.803.500	99.52%	

(Keadaan per- Desember 2019)

Prioritas Kecamatan Kelubagolit dalam penyelenggaraan Pemerintahan, Ekonomi dan Pembangunan, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa serta Ketentraman dan Ketertiban Umum di Kecamatan Kelubagolit Tahun 2019 sebagai berikut :

1. Terpenuhinya Pelayanan Administrasi Perkantoran ;
2. Terpeliharanya Gedung Kantor Kecamatan dan Kendaraan Dinas/ Operasional ;
3. Tersusunnya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar realisasi Kinerja OPD, Laporan Keuangan Semesteran dan Laporan Keuangan Akhir Tahun serta Dokumen Perencanaan dan Evaluasi ;
4. Terlaksananya Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan ;
5. Terlaksananya Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pembangunan Kecamatan ;
6. Kerjasama yang solid dengan aparat keamanan baik dari Polri maupun TNI serta peran dari Masyarakat;

Guna merealisasikan proritas di Kecamatan Kelubagolit yang telah ditetapkan dengan tujuan didasarkan pada identifikasi faktor-faktor kunci keberhasilan yang telah ditetapkan pada prioritas dengan tujuan mengarah pada sasaran kebijakan program dan prioritas dalam rangka merealisasikan kepastian yang pasti, merupakan gambaran ha-hal yang ingin dicapai tindakan yang fokus dan spesifik, terinci dan terukur yang merupakan tujuan telah ditetapkan prioritas utama ***"Meningkatkan masyarakat Kelubagolit yang sejahtera, berpendidikan, berakhlak mulia dan unggul di sektor pertanian"***

D. Sumber Daya Aparatur

Aparatur Sipil Negara (ASN) yang melaksanakan tugas penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan kemasyarakatan di Kecamatan Kelubagolit 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 (17orang) dan 14 orang Tenaga Kontrak Daerah.

Untuk mengetahui lebih jauh ASN pada Kantor Camat Kelubagolit dapat dilihat pada tabel berikut ini.

Tabel 2.2 :
Berdasarkan Jenis Kelamin

No	Golongan	Pegawai			Keterangan
		Laki-laki	Perempuan	L+P	
1.	IV	2	-	2	
2.	III	5	3	8	
3.	II	9	1	10	
4.	I	-	-	-	
5.	Honorer	13	4	17	
	Jumlah	31	7	37	

Tabel 2.3 :
Berdasarkan Tingkat Pendidikan

No	Uraian	Jenjang Pendidikan								Jumlah
		SD	SLTP	SLTA	D-1	D-2	D-3	S-1	S-2	
1.	PNS	-	-	15	-	-	3	2	-	20
2.	Non PNS	-	1	7	-	-	1	8	-	17
	Jumlah	-	1	22	-	-	4	10	-	37

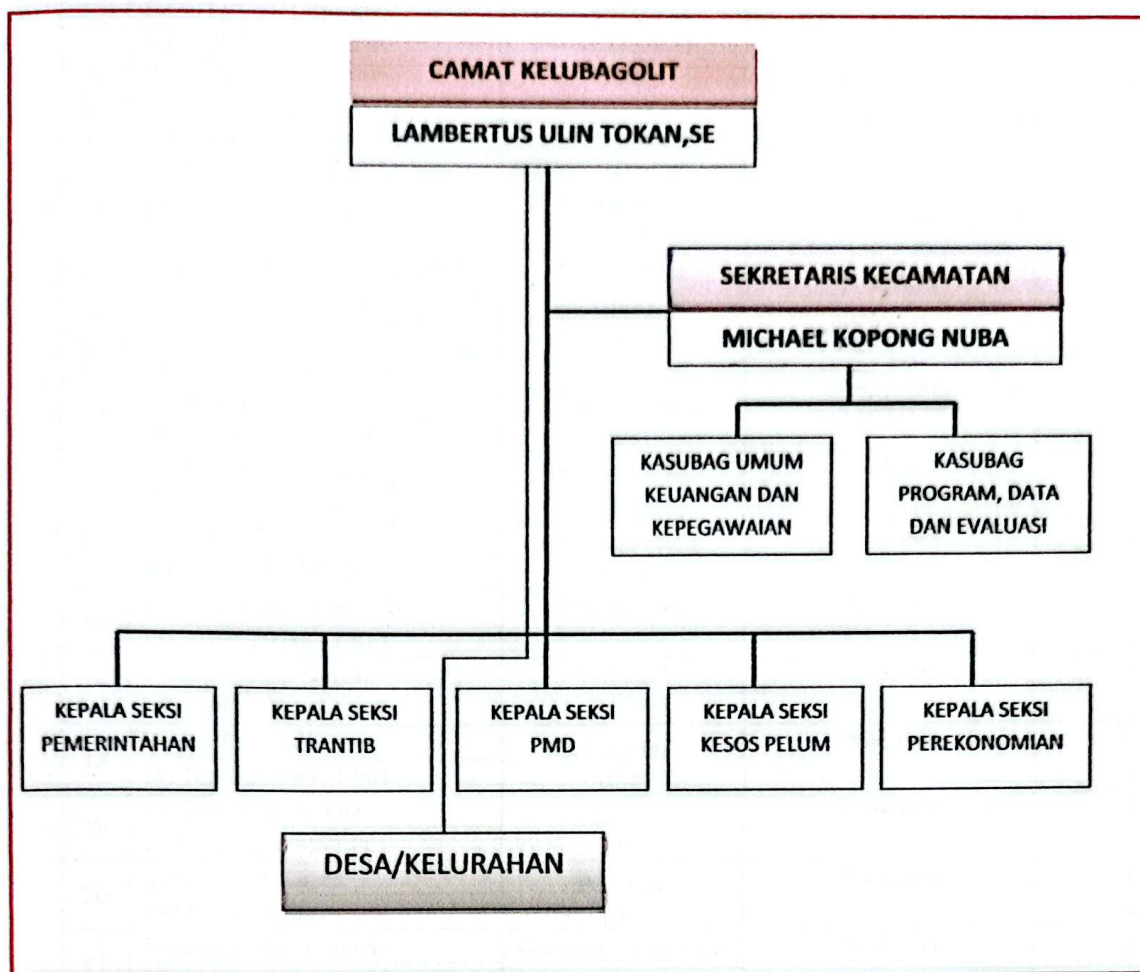
Tabel 2.4 :
Berdasarkan Jumlah Pejabat Struktural

No	Uraian	ESELON						Jumlah
		II.a	II.b	III.a	III.b	IV.a	IV.b	
1.	PNS	-	-	1	1	4	2	8
2.	Non PNS	-	-	-	-	-	-	-
	Jumlah	-	-	1	1	4	2	8

➤ **Struktur Organisasi sebagai berikut :**

Kecamatan Kelubagolit 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 dan Keuangan; Kepala Sub-Bagian Program, Data dan Evaluasi.

Tabel 2.5 :
Struktur Organisasi Kantor Camat Kelubagolit



Berdasarkan Struktur Organisasi Kantor Camat Kelubagolit maka ada 1 (satu) jabatan struktural Esselon IVa masih lowong yaitu Kepala Seksi Pemerintahan.

Tabel 2.6:
Identitas ASN Kantor Camat Kelubagolit

NO	N A M A / N I P	PANGKAT/GOL	JABATAN	KET
1	2	3	4	5
1	Lambertus Ulin Tokan,SE 19730104 200012 1 001	Pembina (IV/a)	Camat	
2	Michael Kopong Nuba 19640929 198601 1 001	Pembina (IV/a)	Sekretaris Kecamatan	
3			Kasie Pemerintahan	
4	Paulus Kopong Butun,S.Sos 197206072003121007	Penata Tk.I (III/d)	Kasie Perekonomian	
5	Elisabeth Nogo Bethan 19710123 200012 2 004	Penata Tk.I (III/d)	Kasie Kesospelum	
6	Antonius Doni Helan 196807051194021004	Penata (III/c)	Kasie PMD	

NO	N A M A / N I P	PANGKAT/GOL	JABATAN	KET.
1	2	3	4	5
7	Bonevasius Lian Lolon 19651110 199112 1 002	Penata (III/c)	Kasie Trantib	
8	Agnes Bulu Baro, A.Md 19730307 200312 2 005	Penata Muda TK.I (III/b)	Kasubag Umum, Kepegawaian dan Keuangan	
9	Laurensius Baro Bitan 19730810 200012 1 005	Penata Muda (III/a)	Kasubag Program, Data dan Evaluasi	
10	Karolus Kia Lapen 19760517 200212 1 003	Penata Muda (III/a)	Pelaksana	
11	Margaretha M.M. Wuran, A.Md 19770520 201101 2 006	Penata Muda (III/a)	Pelaksana	
12	Alwan Ola Laot 19620614 200701 1 016	Pengatur TK.I (II/d)	Pelaksana	
13	Pati Kelen Petrus 19621231 200701 1 287	Pengatur TK.I (II/d)	Pelaksana	
14	Emanuel Lewo Suban 19771229 200701 1 015	Pengatur TK.I (II/d)	Pelaksana	
15	Thomas Tokan Buran 19671215 200701 1 022	Pengatur TK.I (II/d)	Pelaksana	
16	Yulius Kanser Lamahoda 19810703 200801 1 013	Pengatur II/c	Pelaksana	
17	Donatus Nama Songan 19680803 200906 1 001	Pengatur (II/c)	Pelaksana	
18	Nurdin Baro Sili 19740607 200906 1 002	Pengatur (II/c)	Pelaksana	
19	Yohanes Kopong Ola 19721124 200906 1 001	Pengatur (II/c)	Pelaksana	
20	Rofinus Duli Tupen 19740802 201001 1 004	Pengatur (II/c)	Pelaksana	
21	Yustina Palang Demon 19810727 201212 2 004	Pengatur Muda TK. I (II/b)	Pelaksana	
22	Yohana Samon, S.Kom	-	Honorer/Staf (DPA DINAS CAPIL)	
23	Nurdin Dosi Gleko		Honorer/Staf (DPA DINAS CAPIL)	
24	Constantinus Tada Demon -	-	Honorer/Staf (DPA KECAMATAN)	
25	Hironimus P. Rianghepat	-	Honorer/Staf (DPA KECAMATAN)	
26	Abdul Wahid Tokan	-	Honorer/Staf (DPA KECAMATAN)	
27	Gabriel Kopong Bunga	-	Honorer/Staf (DPA KECAMATAN)	
28	Ambrosius Kai Lamawuran -		Honorer/Staf (DPA KECAMATAN)	
29	Lambertus Lega Beda -	-	Honorer/Staf (DPA KECAMATAN)	
30	Maria Gorethi Memen Solot -	-	Honorer/Staf (DPA KECAMATAN)	
31	Florentina Lapan Seran -	-	Honorer/Staf (DPA KECAMATAN)	
32	Imelda Rianghepat, A.Md -	-	Honorer/Staf (DPA KECAMATAN)	

NO	N A M A / N I P	PANGKAT/GOL	JABATAN	KET.
1	2	3	4	5
33	Martinus Kebesa Raya	-	Honorer/Staf (DPA KECAMATAN)	
34	Ignasius Bahy	-	Honorer/Staf (DPA KECAMATAN)	
35	Anwar Sabon Nama	-	Honorer/Staf (DPA KECAMATAN)	
36	Ola Mangu Jaiz Adrian	-	Honorer/Staf (DPA KECAMATAN)	
37	Florianus Parera	-	POL PP	
38	Yoh. Stef Wisok Mangu	-	POL PP	
39	Burhan Samon Bura	-	POL PP	

Selain itu, masih terdapat pula penempatan personil UPTD di Kecamatan Kelubagolit dan Petugas atau Fasilitator Kecamatan untuk Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat Mandiri Perdesaan (PNPM-MP).

E. Alokasi dan Realisasi Anggaran

Alokasi Anggaran Belanja Langsung Kantor Camat Kelubagolit dengan Total Anggaran sebesar Rp. 397.045.000,00 yang diuraikan sebagai berikut :

1) Program Pelayanan Administrasi Perkantoran (Per Desember 2019)

a) Penyediaan Jasa Surat Menyurat

1. Input Dana : Target : Rp. 1.440.000.-
: Realisasi : Rp. 1.440.000.- (100 %)
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. 7.800.000.-
: Realisasi : Rp. 7.800.000.- (100 %)
2. Output : Penyaluran dana untuk Biaya Rekening Listrik dan Air selama satu tahun anggaran
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. 2.800.000.-
: Realisasi : Rp. 1.063.500.- (37,98%)
2. Output : Penyaluran dana untuk Biaya Pajak Kendaraan Dinas selama satu tahun anggaran
3. Outcomes : Tersedianya dana untuk pajak kendaraan dinas dalam menunjang kelancaran aktifitas perkantoran

d) Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan

1. Input Dana : Target : Rp. 21.930.000.-
: Realisasi : Rp. 21.928.000.- (99,99 %)
2. Output : Penyaluran dana untuk Honor kepada para pengelola keuangan selama satu tahun anggaran
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. 1.896.000.-
: Realisasi : Rp. 1.896.000.- (100 %)
2. Output : Penyaluran dana untuk jasa kebersihan kantor selama satu tahun anggaran
3. Outcomes : Tersedianya alat dan bahan kebersihan kantor demi menjaga kebersihan dan kenyamanan beraktifitas

f) Penyediaan Alat Tulis Kantor

1. Input Dana : Target : Rp. 12.274.000.-
: Realisasi : Rp. 12.274.000.- (100%)
2. Output : Penyaluran dana untuk belanja alat tulis kantor selama satu tahun anggaran
3. Outcomes : Tersedianya alat tulis kantor untuk menunjang kelancaran administrasi perkantoran

g) Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan

1. Input Dana : Target : Rp. 12.750.000.-
: Realisasi : Rp. 12.750.000.- (100 %)
2. Output : Penyaluran dana untuk biaya cetak dan penggandaan dokumen kantor selama satu tahun anggaran
3. Outcomes : Tersedianya dokumen kantor untuk menunjang kelancaran administrasi perkantoran

h) Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor

1. Input Dana : Target : Rp. 3.400.000.-
: Realisasi : Rp. 3.400.000.- (100 %)
2. Output : Penyaluran dana untuk belanja alat listrik selama satu tahun anggaran
3. Outcomes : Tersedianya alat listrik untuk penerangan kantor demi menunjang aktifitas perkantoran

i) Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan

1. Input Dana : Target : Rp. 960.000.-
: Realisasi : Rp. 810.000.- (84,38 %)
2. Output : Penyaluran dana untuk belanja bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan selama satu tahun anggaran
3. Outcomes : Tersedianya bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan

j) **Penyediaan Makanan dan Minuman**

1. **Input Dana** : **Target** : Rp. 14.500.000.-
: **Realisasi** : Rp. 14.500.000.- (100%)
2. **Output** : Penyaluran dana untuk belanja makanan dan minuman rapat dan tamu di kantor selama satu tahun anggaran
3. **Outcomes** : Tersedianya dana untuk belanja makanan dan minuman kegiatan rapat dan untuk tamu di kantor

k) **Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi**

1. **Input Dana** : **Target** : Rp. 61.975.100.-
: **Realisasi** : Rp. 61.975.100.- (100 %)
2. **Output** : Penyaluran dana untuk rapat dan konsultasi selama satu tahun anggaran
3. **Outcomes** : Tersedianya dana operasional untuk perjalanan dinas dalam rangka rapat dan konsultasi demi menunjang kelancaran aktifitas perkantoran

l) **Penyediaan Jasa Tenaga Pendukung dan Teknis Perkantoran**

1. **Input Dana** : **Target** : Rp. 179.550.000.-
: **Realisasi** : Rp. 179.550.000.- (100 %)
2. **Output** : Penyaluran dana untuk jasa tenaga pendukung teknis perkantoran selama satu tahun anggaran
3. **Outcomes** : Tersedianya dana untuk jasa tenaga pendukung teknis perkantoran demi menunjang kelancaran aktifitas perkantoran.

2) Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur

a) **Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor**

1. **Input Dana** : **Target** : Rp. 5.400.000.-
: **Realisasi** : Rp. 5.400.000.- (100 %)
2. **Output** : Penyaluran Dana untuk Pemeliharaan Gedung Kantor
3. **Outcomes** : Tersedianya dana untuk Pemeliharaan Gedung Kantor

b) **Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas Operasional**

1. **Input Dana** : **Target** : Rp. 26.470.000.-
: **Realisasi** : Rp. 26.470.000.- (100 %)
2. **Output** : Penyaluran dana untuk Pemeliharaan Kendaraan Dinas
3. **Outcomes** : Tersedianya dana untuk Pemeliharaan Kendaraan Dinas

c) **Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor**

1. **Input Dana** : **Target** : Rp. 1.500.000.-
: **Realisasi** : Rp. 1.500.000.- (100 %)
2. **Output** : Penyaluran dana untuk Pemeliharaan Peralatan dan Mesin
3. **Outcomes** : Tersedianya dana untuk Pemeliharaan Kendaraan Dinas

3) Program Koordinasi Pemerintah, Pembangunan dan Pelayanan Masyarakat.

a) Penyelenggaraan Musrembang Kecamatan

1. Input Dana : Target : Rp. 12.500.000.-
: Realisasi : Rp. 12.500.000.- (100 %)
2. Output : Penyaluran dana untuk Kegiatan Musrembang Tk.Kecamatan
3. Outcomes : Tersalurnya Dana Kegiatan Musrembang Tk.Kecamatan.

b) Fasilitas dan Koordinasi Pelayanan Kemasyarakatan

1. Input Dana : Target : Rp. 23.750.000.-
: Realisasi : Rp. 23.750.000.- (100 %)
2. Output : Penyaluran dana untuk Kegiatan pelayanan kemasyarakatan Tk.Kecamatan
3. Outcomes : Tersalurnya Dana untuk Kegiatan pelayanan kemasyarakatan Kecamatan.

c) Pendampingan dan fasilitas pengelolaan Keuangan Desa

1. Input Dana : Target : Rp. 6.150.000.-
: Realisasi : Rp. 6.150.000.- (100 %)
2. Output : Penyaluran dana untuk Kegiatan pendampingan dan fasilitas pengelolaan keuangan desa.
3. Outcomes : Tersalurnya Dana untuk Kegiatan pendampingan dan fasilitas Keuangan Desa.

F. Proses Perencanaan Pembangunan

Pada Tahun 2019 Kantor Camat Kelubagolit Kabupaten Flores Timur telah melaksanakan Fasilitas dan koordinasi Pelaksanaan Musrenbang :

1. Musyawarah Dusun

Tabel 27 :

No	Uraian	Jadwal	Lokasi	Keterangan
1	Penggalan gagasan di Tingkat Dusun	Bulan Januari 2019	12 desa	Usulan Program dan Kegiatan yang dibawa Ke Musrenbangdes

2. Musrenbang Tingkat Desa

Tabel 28 :

No	Uraian	Jadwal	Lokasi	Keterangan
1	Penetapan RKP Desa Tahun 2019	Bulan Januari 2019	12 desa	
2	Musrenbang RPJMDES untuk usulan Prioritas Pembangunan Desa Tahun 2020 yg dibiayai dengan APBDES 2020 dan Usulan Reguler Tahun 2021.	Bulan Juni 2019	12 desa	Bidang Pemerintahan Desa, Bidang Pembangunan, Bidang Kemasyarakatan, Bidang Pemberdayaan yang dibiayai dengan APBDES 2020 dan Usulan Reguler APBD thn 2021 .

3. Musrenbang Tingkat Kecamatan

Tabel 29 :

No	Uraian	Jadwal	Lokasi	Keterangan
1	Musrenbang RKPDD Kab.Flortim di Kecamatan	20 Maret 2019	Kecamatan	Sumber Dana APBD I,II dan APBN

4. Musrenbang Tingkat Kabupaten

Tim Delegasi Kecamatan mengikuti Musrenbang di Kabupaten, dilaksanakan pada 10 - 11 Maret 2019.

G. Kondisi Sarana dan Prasarana Yang Digunakan

Untuk mendukung Penjabaran dari pelaksanaan tugas , dan kewenangan dilaksanakan oleh Camat dalam mengorganisir kegiatan kecamatan dilaksanakan melalui kegiatan antara lain : Pengelolaan, Pembinaan, Pendampingan, Monitoring, Koordinasi dan konsultasi yang bersifat administratif harus didukung dengan Sarana dan Prasarana Perkantoran yang memadai selain Sumber Daya Manusianya.

Gedung Kantor Camat Kelubagolit dan Bangunan Rumah Jabatan yang didirikan di atas tanah Pemerintah Kabupaten Flores Timur seluas 6.221 M². Luas **bangunan Kantor Camat : 150 M²** yang dibangun Tahun 2007. Sedangkan untuk mobilisasi kelancaran pelaksanaan tugas didukung pula dengan Sarana transportasi yang dimiliki berupa Kendaraan dinas roda dua (sepeda motor) sebanyak 9 (Sembilan) unit, pengadaan tahun dari 2013 sampai tahun 2017.

Lebih lanjut Sarana dan Prasarana yang menunjang pelayanan kegiatan pada Kantor Camat Kelubagolit adalah :

Tabel 30 :

Sarana dan prasarana penunjang Kerja

No	Uraian	Volume	Satuan	Keadaan	Ket
1	2	3	4	5	6
1	Tanah Kantor	1	Unit	Baik	
2	Kendaraan Dinas Roda Dua (Thn 2013 s/d 2017)	9	Unit	1 (Satu) RB 3 (Tiga) RR	
3	Papan Nama Kantor	1	Buah	Baik	
4	Papan Struktur	1'	Buah	Baik	
5	Filling Besi/Metal	1	Buah	Baik	
6	Genset	1	Buah	Baik	
7	Lemari Arsip	5	Buah	Baik	
7	Meja Kerja	34	Buah	Baik,RR,RB	
8	Kursi Kerja	34	Buah	Baik,RR,RB	
9	Meja Rapat	5	Buah	Baik	
10	Kursi Tamu Panjang	2	Buah	Baik	
11	Sofa	2	Unit	Baik,RB	
12	Kursi Plastik	34	Buah	Baik,RB	
13	Tempat Tidur Busa (Springbad)	2	Buah	Baik	
14	Jam Dinding	1	Buah	Baik	
15	Mesin Potong Rumput	1	Buah	RB	
16	Lemari Es	1	Buah	Baik	
17	Televisi	1	Buah	Baik	
18	Amplifier	1	Buah	Baik	
19	Equalizer	1	Buah	Baik	
20	Loudspeaker	2	Pasang	1 Baik, 1 RR	

BAB III

PENUTUP

A. Kesimpulan

Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan Kelubagolit ini disusun dengan maksud memberikan informasi tentang Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan Kelubagolit dari Januari sampai dengan Desember 2019 untuk dapat menjadi bahan evaluasi yang objektif dalam menilai Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan Kelubagolit, 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 2019 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 2018 - 2022 melalui kesungguhan personil Kecamatan untuk lebih kreatif dan inovatif mengembangkan tugas dan fungsinya sesuai dengan prosedur kerja.

B. Saran

Memperhatikan isi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah tingkat Kecamatan Kelubagolit, maka kendala-kendala yang dihadapi tersebut serta upaya/langkah-langkah yang harus dilakukan oleh Pemerintah Kecamatan Kelubagolit sebagai upaya meningkatkan pelaksanaan program dan kegiatan serta tugas pokok dan fungsi lainnya, antara lain:

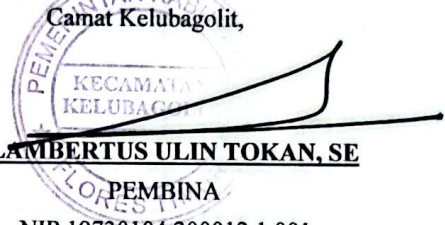
- a) Optimalisasi penyelenggaraan pemerintahan khususnya pada OPD Kecamatan Kelubagolit;
- b) Meningkatkan Sumber Daya Aparatur pelaksana Program dan Kegiatan dengan mengikutsertakan pegawai pada Diklat, Bimtek dan sebagainya;
- c) Optimalisasi koordinasi baik internal maupun external OPD;
- d) Optimalisasi 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.
- h) Bahwa Lokasi tanah Pemerintah Daerah yang dihibahkan oleh pemilik tempat pada waktu itu, untuk pembangunan Kantor Kecamatan, BPP, Pos Polisi dan Pasar Kecamatan sampai saat ini belum disertifikat oleh Bagian Aset pada Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah.

Demikian Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Tingkat Kecamatan Kelubagolit 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 semua komponen pemangku kepentingan untuk perbaikan. Terima Kasih

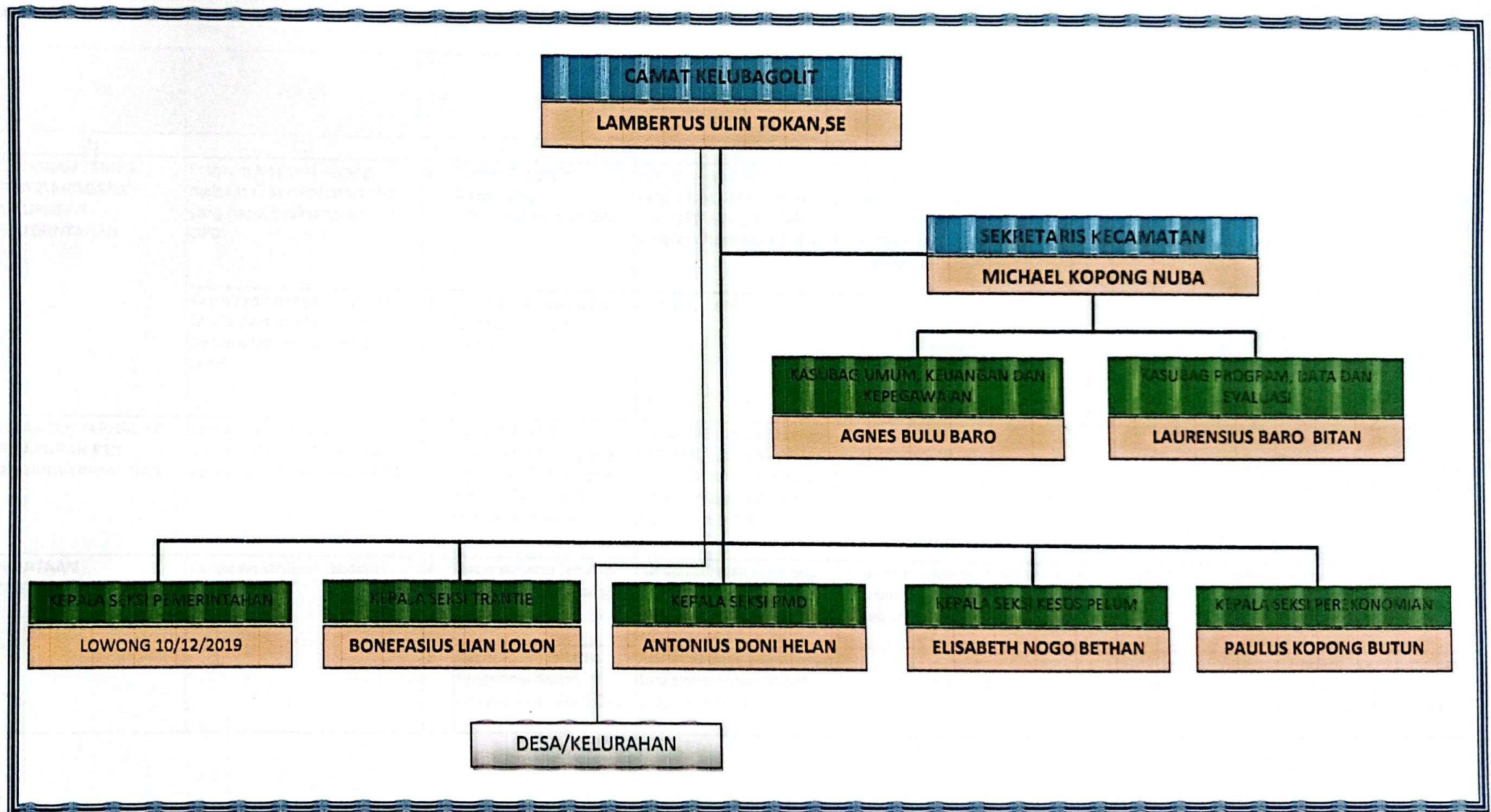
Kelubagolit, 31 Januari 2020

Camat Kelubagolit,


LAMBERTUS ULIN TOKAN, SE

PEMBINA

NIP.19730104 200012 1 001



KABUPATEN : FLORES TIMUR

NAMA OPD : KANTOR CAMAT KELUBAGOLIT

URUSAN YANG DILAKSANAKAN: : URUSAN PENUNJANG ADMINISTRASI PEMERINTAHAN

DALAM RANGKA ENPD TERHADAP LPPD TAHUN 2019

Dilisi oleh OPD Teknis, yang melaksanakan 1 (satu) urusan

	ASPEK	FOKUS	NO	IKK	Rumus	Jenis Data	Capaian Kinerja	Keterangan (Dokumen Pendukung)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1.	KEBIJAKAN TEKNIS PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN	Program Nasional ¹ (yang melekat di kementerian/LPND) yang harus dilaksanakan oleh OPD	1	Jumlah Program Nasional yg dilaksanakan oleh OPD	Jumlah program Nasional yang dapat dilaksanakan oleh OPD dibagi jumlah program Nasional x 100%	- Jumlah program Nasional (RKP), sebanyak ---- program. - Jumlah program nasional yang dilaksanakan OPD, sebanyak --- -- program	 %	Fc. Halaman muka (cover) dan halaman dari DPA yang menunjukan program nasional yang dilaksanakan oleh OPD Fc. Program Nasional terkait urusan yang dilaksanakan OPD
		Kesesuaian dengan kebijakan teknis yang ditetapkan oleh pemerintah cq Kementerian / LPNK	2	Keberadaan Standard Operating Procedure (SOP)	Ada atau tidak ada	Tidak Ada	Tidak Ada	Fc. Halaman muka (cover), halaman yang menunjukan tahapan prosedur dan halaman yang menunjukan ditandatanganinya SOP tersebut
2	KETAATAN TERHADAP PERATURAN PER UNDANG-UNDANGAN	Jumlah PERDA yang harus dilaksanakan OPD menurut Peraturan Menteri (PERMEN)	3	Jumlah PERDA pelaksanaan yang ada terhadap PERDA yang harus dilaksanakan menurut PERMEN	Jumlah PERDA pelaksanaan PERMEN yang ada dibagi jumlah PERDA yang harus dilaksanakan menurut PERMEN x 100%	Tidak Ada	Tidak Ada	Fc. Halaman muka (cover), halaman kedua dan halaman yang menunjukan ditandatanganinya perda tersebut.
3	PENATAAN KELEMBAGAAN DAERAH	Pengisian struktur jabatan	4	Rasio struktur jabatan dan eselonering yang terisi	Jumlah jabatan yang ada (yang terisi) dibagi jumlah jabatan yang seharusnya ada x 100%	- Jabatan yang terisi sebanyak -8 - Jabatan yang harus ada, sebanyak 9	87,5 %	Daftar rincian yang menunjukan pejabat struktural yang menangani urusan terkait
			5	Keberadaan jabatan fungsional dalam struktur organisasi OPD	Ada atau tidak ada jabatan fungsional dalam struktur organisasi OPD	Tidak Ada	Tidak ada	Daftar rincian yang menunjukan jabatan fungsional yang ada di OPD yang menangani urusan terkait

¹ Program Nasional yang dimaksud disini adalah Turunan Program Nasional yang tercantum dalam RKP yang ditetapkan oleh Kementerian/LPND terkait.
LAMPIRAN SE.MENDAGRI NOMOR: 120/313/OTDA, TANGGAL 24 JANUARI 2011

						Nilai	(Dokumen Pendukung)
4	PENGELOLAAN KEPEGAWAIAN DAERAH	Tingkat kompetensi SDM dalam menyelenggarakan tugas OPD yang relevan dengan urusan terkait	6	Rasio PNS kabupaten	Jumlah PNS OPD terhadap Total PNS Kabupaten	- PNS OPD , sebanyak 20 personil - Total PNS Kabupaten, sebanyak 5.125 personil	0,39 % Daftar rincian yang menunjukkan jumlah PNS pada OPD Daftar jumlah PNS Kabupaten dari BKPSDMD
			7	Pejabat yang telah memenuhi persyaratan pendidikan pelatihan kepemimpinan	Jumlah pejabat yang memenuhi persyaratan pendidikan pelatihan kepemimpinan dibagi Jumlah total pejabat OPD yang ada x 100%	- Pejabat yang sudah mengikuti Diklat PIM 4 sebanyak 2 org - Pejabat yang memenuhi syarat diklat pim, sebanyak 4 org. - Pejabat yang ada, sebanyak 8 org.	42,86 % Daftar rincian yang menunjukkan jumlah pejabat yang ada yang telah memenuhi syarat diklat pim
			8	Pejabat yang telah memenuhi persyaratan kepangkatan	Jumlah pejabat yang memenuhi persyaratan kepangkatan dibagi Jumlah total pejabat OPD yang ada x 100%	- Pejabat yang memenuhi syarat kepangkatan, sebanyak 8 org. - Jabatan yang ada, sebanyak 8 jbt.	100 % Daftar rincian pejabat yang telah memenuhi syarat kepangkatan
5	PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH	Kelengkapan dokumen perencanaan pembangunan yang dimiliki oleh OPD	9	Keberadaan dokumen perencanaan pembangunan di OPD -RENSTRA OPD -RENJA OPD -RKA-OPD	Ada atau tidak ada dokumen perencanaan OPD berikut jumlahnya	Apabila Ada. Sebutkan dokumen yang ada tahun 2019, sebanyak 2 jenis, yg terdiri dari: 1. Renstra 2017-2021 2. RKA Tahun 2019	2 jenis dokumen Fc. Halaman muka (cover), halaman kedua, halaman yang menunjukkan jumlah program dan halaman yang menunjukkan ditandatanganinya renstra OPD Fc. Halaman muka (cover), halaman kedua, halaman yang menunjukkan jumlah program dan halaman yang menunjukkan ditandatanganinya renja OPD Fc. Halaman muka (cover), halaman kedua, halaman yang menunjukkan jumlah program dan halaman yang menunjukkan ditandatanganinya RKA

		Sinkronisasi Program RENJA OPD dengan Program RKPD	10	Jumlah Program RKPD yang diakomodir dalam RENJA OPD	Jumlah Program RKPD yang diakomodir dalam RENJA OPD dibagi Jumlah program dalam RENJA OPD yang ditetapkan pada RPJMD x 100%	- Program RKPD yang diakomodir dalam Renja OPD, sebanyak 4 program. - Program Renja OPD yang ditetapkan dalam RPJMD, sebanyak 7 program	57,14 %	
		Sinkronisasi program RKA OPD dengan Program RENJA OPD	11	Jumlah Program RENJA RKPD yang diakomodir dalam RKA OPD	Jumlah Program RENJA RKPD yang diakomodir dalam RKA OPD dibagi Jumlah program dalam RKA OPD x 100%	- Program RENJA RKPD yang diakomodir dalam RKA OPD, sebanyak 4 program. - Program dalam RKA OPD, sebanyak 4 program.	100 %	
		Perencanaan Pelaksanaan Program dan Anggaran	12	Jumlah Program RENJA OPD yang diakomodir dalam DPA OPD	Jumlah Program RENJA OPD yang diakomodir dalam DPA OPD dibagi Jumlah program dalam DPA OPD x 100%	- Program RENJA OPD yang diakomodir dalam DPA OPD, sebanyak 4 program. - Program dalam DPA OPD, sebanyak 4 program.	100 %	
6	PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH	Alokasi anggaran	13	Alokasi belanja OPD terhadap total belanja APBD	Alokasi belanja OPD dibagi total APBD x 100%	- Total belanja OPD, sebesar Rp. 397.045.000,- - Total Belanja APBD, sebesar	99,52 %	Fc. Laporan Keuangan OPD
		Besaran Belanja modal	14	Belanja modal terhadap total belanja OPD	Belanja modal dibagi total belanja OPD x 100%	- Realisasi Belanja Modal OPD, sebesar Rp. 0,- - Realisasi Belanja OPD, sebesar Rp. 0,-	-	Fc. Laporan Keuangan OPD
		Besaran Realisasi belanja pemeliharaan	15	Belanja pemeliharaan dari total belanja barang dan jasa	Belanja pemeliharaan dibagi belanja barang dan jasa OPD x 100%	- Realisasi belanja pemeliharaan OPD, sebesar Rp. 6.900.000.- - Realisasi belanja barang dan jasa OPD, sebesar Rp. 181.888.500,-	3,75 %	Fc. Laporan Keuangan OPD
			16	Belanja pemeliharaan dari total belanja OPD	Belanja pemeliharaan dibagi total belanja OPD x 100%	- Realisasi belanja pemeliharaan OPD, sebesar Rp.6.900.000.- - Realisasi belanja OPD, sebesar Rp. 395.156.500,-	1,75 %	Fc. Laporan Keuangan OPD

	Laporan keuangan OPD	Keberadaan laporan keuangan OPD (Neraca, Calk)	Ada atau tidak ada laporan keuangan OPD berikut komponen yang ada (Neraca, Calk)	Apabila Ada, Lapaoran keuangan ada, sebanyak 3 jenis, sbb: 1. Neraca 2. LRA 3. Calk	Ada sebanyak 3 jenis :	Fc. Halaman Muka dan halaman yang menunjukkan neraca Fc. Halaman Muka dan halaman yang menunjukkan LRA Fc. Halaman Muka dan salah satu halaman yang menunjukkan CaLK
7	PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH	Manajemen asset OPD	Keberadaan barang Inventarisasi atau asset OPD	Ada atau tidak ada Inventarisasi barang atau asset OPD	Ada sebanyak 2 jenis	Fc. Berita Acara pelaksanaan inventarisasi
		Penggunaan Asset OPD	Jumlah yang tidak digunakan oleh OPD	Jumlah asset yang tidak digunakan OPD dibagi total asset yang dikuasai OPD x 100 %	0 %	Daftar rincian yang menunjukkan total aset yang dikuasai OPD
8	PEMBERIAN FASILITASI TERHADAP PARTISIPASI MASYARAKAT	Bentuk-bentuk fasilitas / prasarana partisipasi masyarakat	Jumlah fasilitas / prasarana informasi : 1. Papan Pengumuman 2. Pos Pengaduan 3. Leaflet 4. Mobil keliling 5. Pengumuman di Mass Media	Jumlah fasilitas / prasarana partisipasi	Ada sebanyak 1 jenis.	
		Responsivitas terhadap partisipasi masyarakat	Keberadaan Survey Kepuasan Masyarakat	Ada atau tidak adanya Hasil Survey Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan publik	Tidak Ada	Fc. Surat ketetapan hasil survei kepuasan masyarakat terhadap pelayanan publik Fc. Hasil survei

