

LAPORAN KETERANGAN PERTANGGUNGJAWABAN
KECAMATAN LEWOLEMA
TAHUN ANGGARAN 2022

Kawaliwu
Januari 2023

BAB I

PENDAHULUAN

LATAR BELAKANG

Kecamatan Lewolema merupakan hasil pemekaran dari Kecamatan Tanjung Bunga berdasarkan inisiatif masyarakat rumpun Lewolema dengan semboyan Tala Lewolema Ongo Lola Rua untuk mendapatkan pelayanan yang lebih efektif (pendekatan pelayanan). Pemekaran Kecamatan Lewolema ini dikukuhkan dengan Peraturan Daerah Kabupaten Flores Timur Nomor 2 tahun 2006 tentang pembentukan Kecamatan Demon Pagong, Lewolema, Ile Bura, Adonara, dan Adonara Tengah yang diresmikan pada tanggal 08 Februari 2007 dengan ibu kota kecamatan adalah Kawaliwu yang terletak di Desa Sinar Hading.

Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan memuat pelaksanaan kegiatan Pemerintahan Umum, Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat, Kesejahteraan Sosial dan Pelayanan Umum Kemasyarakatan, Ketentraman dan ketertiban, serta permasalahan-permasalahan yang terjadi dan berbagai upaya yang ditempuh untuk penyelesaiannya. Laporan penyelenggaraan kecamatan ini merupakan salah satu bentuk kewajiban dan tanggungjawab Camat kepada Bupati sesuai amanat Peraturan Perundang-undangan.

1.1 Landasan Hukum :

01. UU No. 69 Tahun 1958, tentang Pembentukan daerah-daerah tingkat II dalam wilayah Daerah Tingkat I Bali, NTB dan NTT. (Lembaran Negara RI Tahun 1958 No 122, Tambahan Lembaran Negara RI No 1655).
02. UU No. 28 Tahun 1999, tentang Penyelenggara Negara yang bersih dan bebas dari Korupsi Kolusi dan Nepotisme. (Lembaran Negara RI Tahun 1999 No 75, Tambahan Lembaran Negara RI No 4286).
03. UU No. 17 Tahun 2003, tentang Keuangan Negara. (Lembaran Negara RI Tahun 2003 No 47, Tambahan Lembaran Negara RI No 4286).
04. UU No. 15 Tahun 2004, tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara RI Tahun 2004 No. 66 Tambahan Lembaran Negara RI No. 4400).
05. Undang –undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan undang –undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
06. PP No. 58 Tahun 2005 tentang Pengolahan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 No. 146 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia No. 4609).
07. PP. No. 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia No. Tahun 2005 No. 165 tambahan Lemabaran Negara Republik Indonesia No. 4593).
08. PP. No. 08 Tahun 2005 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 No.25 tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia No. 4614).
09. PP. No.3 Tahun 2007 tentang Pedoman Laporan Penyelenggara Pemerintahan Daerah kepada Pemerintah, Laporan Keuangan , PertanggungJawaban Kepala Daerah kepada DPRD dan Informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah kepada Masyarakat.
10. PP. No. 19 Tahun 2008 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 NO.40 tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia No. 4826)

11. Peraturan Daerah Kabupaten Flores Timur No. 2 Tahun 2006 tentang Pembentukan Kecamatan Demon Pagong, Kecamatan Ile Bura, Kecamatan Lewolema, Kecamatan Adonara, Kecamatan Adonara Tengah
12. Peraturan Daerah Kabupaten Flores Timur No. 19 Tahun 2011 tentang Struktur Organisasi Kecamatan
13. Peraturan Bupati Flores Timur No. 7 Tahun 2012 tentang Uraian Tugas Kecamatan

1.2 Visi dan Misi

- Visi :
Lewolema Sejahtera dalam Bingkai Desa Membangun Kota Menata
- Misi :
 1. Selamatkan Orang Muda Kecamatan Lewolema
 2. Selamatkan Infrastruktur Kecamatan Lewolema
 3. Selamatkan Tanaman Rakyat Kecamatan Lewolema
 4. Selamatkan Laut Kecamatan Lewolema

1.3 Data Umum Kecamatan

1) Data Geografis Wilayah

a. Kecamatan Lewolema berbatasan dengan

Utara	: Teluk Hading
Timur	: Kecamatan Tanjung Bunga
Selatan	: Kecamatan Larantuka dan Ile Mandiri
Barat	: Kecamatan Demon Pagong

b. Luas Wilayah Kecamatan Lewolema adalah 108,61 km² dengan rincian :

1. Desa Lewobele	: 7,45 km ²
2. Desa Ile Padung	: 22,35 km ²
3. Desa Sinar Hading	: 19,22 km ²
4. Desa Riangkotek	: 7,65 km ²
5. Desa Bantala	: 15,42 km ²
6. Desa Painapang	: 19,22 km ²
7. Desa Balukhering	: 17,30 km ²
8. Jumlah / Kecamatan Lewolema	: 108,61 km ²

c. Topografi

Kondisi topografi Kecamatan Lewolema adalah : Gunung dan perbukitan dengan beberapa faktor yaitu :

- a. Kemiringan Lebih dari 40 °
- b. Ketinggian 10 - 150° meter dari permukaan laut
- c. struktur tanah yang bervariasi

2) Gambaran Umum Demografi

Jumlah KK dan Penduduk

NO	DESA	JUMLAH KK	JUMLAH JIWA			Keterangan
			Laki-laki	Perempuan	Jumlah	
1	Lewobele	107	213	227	440	
2	Ile Padung	321	598	626	1.224	
3	Sinar Hading	313	615	677	1.219	
4	Baluk Hering	452	974	920	1.894	
5	Riangkotek	258	521	467	988	
6	Bantala	421	816	803	1.619	
7	Painapang	324	674	697	1.281	
Jumlah		2.196	4.411	4.417	8.828	

- Kepadatan Penduduk : 82,80 Jiwa/km²
- Pertumbuhan Penduduk : 1,067 % /tahun

Instansi Pendukung Pelayanan Publik :

1. Pos Polisi Sub Sektor Lewolema
2. Pos Banbinsa Lewolema
3. UPT Kesehatan (Puskesmas dan Jejaringnya)
4. UPT DP2KBP3A
5. Balai Penyuluh Pertanian

3) Struktur Organisasi dan Sumber Daya Aparatur.

Dasar hukum pembentukan Kecamatan Lewolema adalah Peraturan Daerah Kabupaten Flores Timur No.2 tahun 2006 tentang Pembentukan Kecamatan Demon Pagong, Kecamatan Lewolema, Kecamatan Ile Bura, Kecamatan Adonara dan Kecamatan Adonara Tengah dengan struktur organisasi sesuai dengan Peraturan Daerah No 11 Tahun 2016.

Jumlah Personil :

NO	KECAMATAN LEWOLEMA	JUMLAH PERSONIL		JUMLAH	KETERANGAN
		PNS	KONTRAK		
1	Unit Kantor Camat	11	7	18	
Jumlah		11	7	18	

Secara Administrasi Wilayah Kecamatan Lewolema terdiri dari 7 Desa. Untuk menunjang pelayanan kepada masyarakat, SKPD Kecamatan Lewolema didukung oleh jumlah pegawai sebanyak 18 orang. Sebagai perangkat daerah memiliki kedudukan, Tugas pokok dan fungsi serta Struktur Organisasi sebagai berikut :

Kedudukan :

Kecamatan merupakan wilayah kerja camat sebagai Perangkat Daerah Kabupaten yang dipimpin oleh seorang Camat, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati Flores Timur melalui Sekretaris Daerah.

Tugas Pokok dan Fungsi:

A. CAMAT

1. Tugas : Camat mempunyai tugas melaksanakan kewenangan Pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah.

2. Fungsi :

- Pengkoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat.
- Pengkoordinasian upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban Umum.
- Pengkoordinasian penerapan dan penegakan Peraturan Perundang-undangan.
- Pengkoordinasian penyelenggaraan kegiatan Pemerintah di Tingkat Kecamatan
- Pengkoordinasian Pemeliharaan prasarana dan fasilitas umum
- Pembinaan penyelenggaraan pemerintahan Desa dan atau kelurahan.
- Pelaksanaan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan atau yang belum dapat dilaksanakan Pemerintahan desa /kelurahan.

B. SEKRETARIS KECAMATAN

Tugas : Membantu camat dalam merencanakan, mengarahkan, menyelenggarakan Kegiatan-kegiatan kesekretariatan yang meliputi bidang umum dan keuangan, penyusunan program dan pelaporan serta pelayanan teknis administratif kepada seluruh satuan organisasi kecamatan sesuai peraturan perundang-undangan.

1. KASUBAG UMUM KEUANGAN DAN KEPEGAWAIAN

Tugas Pokok :

Membantu sekretaris dalam menyelenggarakan urusan surat menyurat kearsipan, rumah tangga, kepegawaian dan keuangan sesuai ketentuan/pedoman dalam rangka tertib administrasi sesuai peraturan perundang-undangan.

2. KASUBAG PROGRAM DATA DAN EVALUASI

Tugas Pokok :

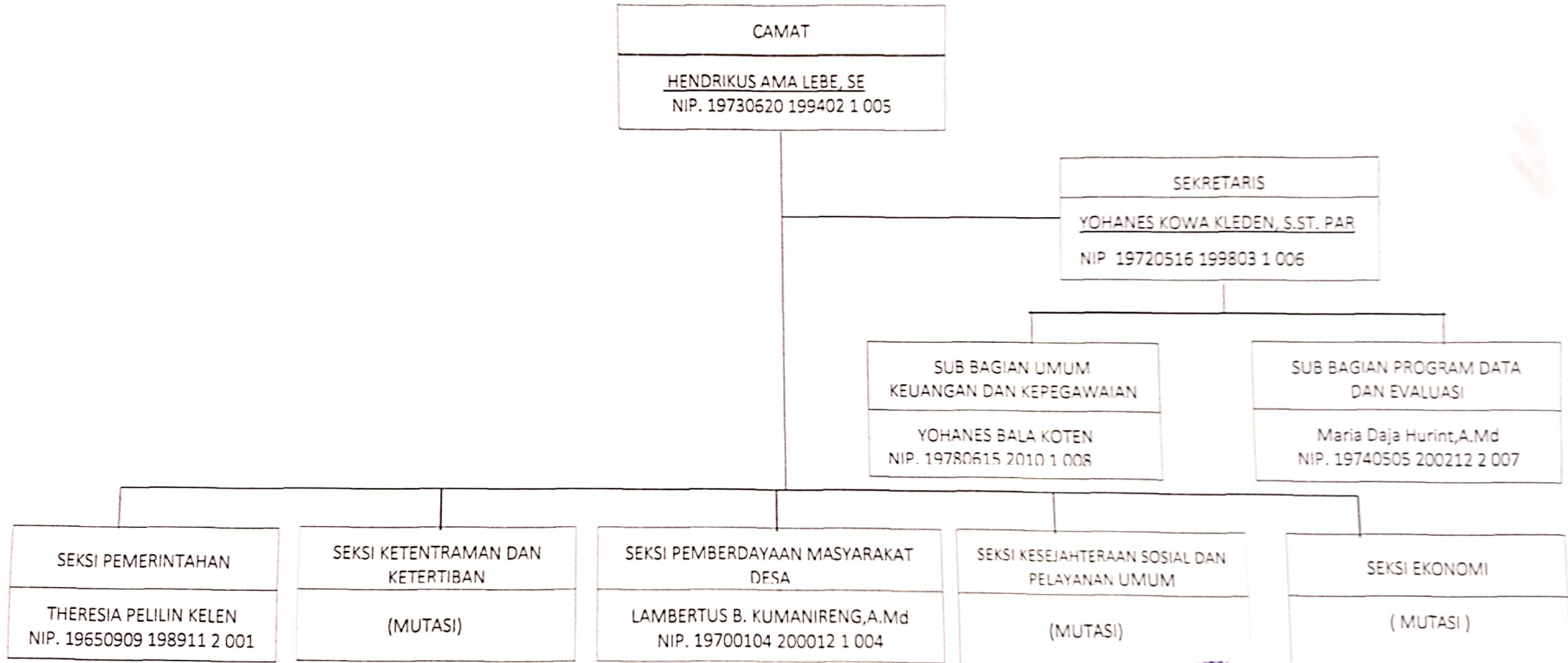
Membantu sekretaris dalam menyelenggarakan urusan penyusunan program dan menyiapkan laporan tentang seluruh kegiatan perangkat pada kecamatan sesuai peraturan perundang-undangan.

- C. KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN
Tugas : Membantu Camat dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan sesuai peraturan perundang-undangan.
- D. KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN
Tugas : Membantu Camat dalam menyelenggarakan urusan ketentraman dan ketertiban sesuai peraturan perundang-undangan
- E. KEPALA SEKSI PEMBANGUNAN MASYARAKAT
Tugas : Membantu Camat dalam menyelenggarakan urusan Pembangunan Masyarakat Desa/Kelurahan sesuai peraturan perundang-undangan
- F. KEPALA SEKSI KESEJAHTERAAN SOSIAL DAN PELAYANAN UMUM
Tugas : Membantu Camat dalam menyelenggarakan urusan Kesejahteraan Sosial dan Pelayanan Umum sesuai peraturan perundang-undangan
- G. KEPALA SEKSI EKONOMI
Tugas : Membantu Camat dalam menyelenggarakan urusan Ekonomi sesuai peraturan perundang-undangan

Susunan Organisasi Kecamatan dengan struktur sebagai berikut :

- 1. Camat
- 2. Sekretariat, yang terdiri dari :
 - Sub Bagian Umum Keuangan
 - Sub Bagian Penyusunan Program dan Pelaporan
- 3. Seksi Pemerintahan
- 4. Seksi Ketentraman dan Ketertiban
- 5. Seksi Pembangunan Masyarakat Desa/Kelurahan
- 6. Seksi Kesejahteraan Sosial dan Pelayanan Umum
- 7. Seksi Ekonomi

STRUKTUR ORGANISASI KANTOR CAMAT LEWOLEMA



Kawaliwu, 31 Januari 2023
Camat Lewolema,
HENDRIKUS AMA LEBE, SE
Dibina Tk I

SUMBER DAYA SKPD KECAMATAN LEWOLEMA

Susunan Kepegawaian :

1. Berdasarkan Jabatan :

a. Struktural

NO	JABATAN	ESELON	JUMLAH	KETERANGAN	
				LAKI-LAKI	PEREMPUAN
1.	Camat	III.a	1	1	-
2.	Sekretaris	III.b	1	1	-
3.	Kepala Seksi	IV.a	4	1	2
4	Kepala Subbagian	IV.b	2	1	1
Jumlah		-	7	4	3

b. Fungsional

NO	JABATAN	KANTOR CAMAT	JUMLAH
1	Fungsional Umum	5	5

2. Berdasarkan jenis Kelamin

NO	Status Kepegawaian	Laki-laki	Perempuan	Jumlah
1.	PNS	8	3	11
2.	Kontrak	3	4	7
Jumlah		11	7	18

3. Berdasarkan Pangkat Golongan/Ruang

NO	PANGKAT	GOLONGAN/RUANG	JUMLAH PEGAWAI
1.	Pembina Tk.I	IV/b	1
2.	Pembina	IV/a	-
3.	Penata Tk. I	III/d	3
4.	Penata	III/c	1
5.	Penata Muda Tk.I	III/b	1
6.	Penata Muda	III/a	1
7.	Pengatur Tk.I	II/d	3
8.	Pengatur	II/c	-
9.	Pengatur Muda Tk.I	II/b	-
10.	Pengatur Muda	II/a	-
11.	Juru Tk.I	I/d	-
12.	Juru	I/c	-
13.	Juru Muda Tk.I	I/b	-
14.	Juru Muda	I/a	-
JUMLAH			11

4. Berdasarkan Tingkat Pendidikan

NO	PENDIDIKAN	PNS	KONTRAK	JUMLAH
1.	Magister/S2		-	
2.	Sarjana/S1	2	3	5
3.	Diploma III	4	-	4
4.	Diploma II	-	1	1
5.	SMA / Sederajat	5	2	7
6.	SMP / Sederajat	-	-	-
7.	SD / Sederajat		1	1
		11	7	18

5. Berdasarkan Diklat Penjenjangan

NO	DIKLAT PENJENJANGAN	JUMLAH PEGAWAI
1.	PIM II/SPAMEN	-
2.	PIM III / SPAMA	
3.	PIM IV / ADUM / ADUMLAH	1
	JUMLAH	1

6. Realisasi Belanja Menurut Jenis Belanja

Nama Program, Kegiatan, Realisasi Anggaran dan capaian Program

Penyelenggaraan pemerintahan Tahun Anggaran 2022 telah dilaksanakan sejumlah program maupun kegiatan yang bersifat umum dan rutin Tahunan. Program dan kegiatan dimaksud adalah sebagai berikut :

- a. Program Perencanaan, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah.
 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja
 - Input : Target Rp.45.879.800,-Realisasi Rp. 45.546.800,-atau (99,27%)
 - Output : Tersusunnya Laporan Sesuai Sistem
 - Outcome : Aktifitas Kedinasan Berjalan dengan baik, tertib dan lancar
- b. Program Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
 - Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
 - Input : Target Rp. 1.035.161.866,- Realisasi Rp. 882.308.376,- atau (85,23%)
 - Output : Tersedianya Gaji ASN
 - Outcome : Pelayanan administrasi kantor berjalan dengan baik, tertib dan lancar
 - Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian / Verifikasi Keuangan SKPD
 - Input : Target Rp. 23.460.000,- Realisasi Rp. 23.460.000,- atau (100%)
 - Output : Tersedianya Jasa Administrasi Keuangan
 - Outcome : Pelaksanaan Administrasi Keuangan terealisasi dengan baik, tertib dan lancar.
- c. Administrasi Umum Perangkat Daerah
 - Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan bangunan Kantor
 - Input : Target Rp. 2.999.401,- Relisasi Rp.2.999.000,- atau (99,9%)
 - Output : Tersedianya komponen instalasi listrik
 - Outcome : Penerangan dan aktifitas kantor berjalan dengan baik

- Penyediaan Bahan Logistik Kantor
 - Input : Target Rp. 22.590.000,- Realisasi Rp.22.590.000 ,- atau (100%)
 - Output : Tersedianya bahan logistik kantor
 - Outcome : Pelaksanaan Administrasi Kantor Berjalan dengan baik, dan lancar
- Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
 - Input : Target Rp. 12.450.000,- Realisasi Rp. 12.450.000,- atau (100%)
 - Output : Tersedianya bahan cetak dan penggandaan
 - Outcome : Pelayanan Publik dan Proses Administrasi Perkantoran berjalan dengan baik dan lancar
- Fasilitas Kunjungan Tamu
 - Input : Target Rp.17.000.000,- Realisasi Rp. 17.000.000,- atau (100%)
 - Output : Tersedianya makan – minum
 - Outcome : Aktifitas kantor berjalan dengan baik
- Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi Berjalan dengan baik
 - Input : Target Rp.41.390.000,- Realisasi Rp 41.329.800,- atau (99,8%)
 - Output : Tersedianya Rapat Koordinasi dan Konsultasi
 - Outcome : Aktifitas Kantor berjalan dengan baik dan lancar.
- d. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
 - Penyediaan Jasa Surat Menyurat
 - Input : Target Rp.1.000.000,- Realisasi Rp.1.000.000,- atau (100%)
 - Output : Tersedianya Jasa Surat Menyurat
 - Outcome : Pelayanan administrasi Kantor berjalan dengan baik dan lancar
 - Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik
 - Input : Target Rp.16.700.000,- Realisasi Rp. 15.098.000- atau (100%)
 - Output : Tersedianya Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik
 - Outcome : Pelayanan administrasi Kantor berjalan dengan baik dan lancar
 - Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan
 - Input : Target RP. 0 , Realisasi Rp. 0
 - Output : -
 - Outcome : -
 - Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
 - Input : Target Rp.67.200.000,-Realisasi Rp.67.200.000,- atau (100%)
 - Output : Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor
 - Outcome : Tenaga Teknis Bekerja dengan baik dan Tanggung Jawab
- e. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
 - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
 - Input : Target Rp.6.999.620,- Realisasi Rp. 4.524.950,- atau (64,64%)
 - Output : Tersedianya Jasa Pemeliharaan Kendaraan Dinas
 - Outcome : Pelayanan administrasi kantor berjalan dengan baik, tertib dan lancar
 - Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
 - Input : Target Rp.2.997.500,- Realisasi Rp.2.997.500,- atau (100 %)
 - Output : Tersedianya Jasa Pemeliharaan Kendaraan Dinas
 - Outcome : Pelayanan kantor berjalan dengan baik, tertib dan lancar.
 - Pemeliharaan/ Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
 - Input : Target Rp.2.957.000,- Realisasi Rp.2.957.000,- atau (100 %)
 - Output : Tersedianya Jasa Rehabilitasi Sarana Prasarana Gedung Kantor
 - Outcome : Aktivitas Kedinasan Berjalan dengan baik dan lancar
- f. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Yang Tidak Dilaksanakan Oleh Unit Kerja Perangkat Daerah Yang Ada Di Kecamatan
 - Peningkatan Efektivitas Pelaksanaan Pelayanan Kepada masyarakat di Wilayah Kecamatan
 - Input : Target Rp.42.050.000,- Realisasi Rp. 42.050.000,- atau (100%)

Output : Tersedianya Fasilitas dan Koordinasi Pelayanan Masyarakat
Outcome : Pelayanan Masyarakat berjalan dengan lancar

g. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah Pimpinan di Kecamatan

- Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan Kecamatan
Input : Target Rp.42.800.000,- Realisasi Rp. 42.800.000,- atau (100 %)
Output : Tersedia Fasilitas dan Koordinasi Pelayanan Masyarakat
Outcome : Penerangan dan aktifitas kantor berjalan lancar

h. Fasilitas Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa

- Pelaksanaan Tugas Forum Pimpinan di Kecamatan
Input : Target Rp.25.250.000,- Realisasi Rp.25.200.000,- atau (99,8 %)
Output : Tersedianya Dokumen Administrasi Desa
Outcome : Pelayanan Administrasi Desa Berjalan dengan Baik
- Fasilitas Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dan Pembangunan Desa.
Input : Target Rp.21.800.000,- Realisasi Rp.21.800.000,- atau (100%)
Output : Tersedia Dokumen Administrasi Desa
Outcome : Aktivitas kantor berjalan dengan baik dan lancar

Total Target Anggaran Tahun 2022 : Rp.1.407.392.827,-

Total Realisasi Anggaran Tahun 2022: RP.1.272.349.066

Sisa Anggaran Tahun 2022 Rp. 135.043.761,-

Penyebab Sisa Anggaran adalah :

- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja Rp. 333.000,-
- Penyediaan Gaji dan Tunjangan Rp. 129.453.490,- Sebab ada lowongan Jabatan Eselon IV/b sebanyak 3 orang,-
- Belanja Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Motor Beroda Dua sisa anggaranya Rp.2.474.670,- sebabnya adalah penurunan nilai pajak
- Belanja penyediaan komponen Instalasi Listrik Rp. 401,-
- Belanja Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik Rp. 1.602.200,- Akibat terlambat Pemasangan Jaringan Wifi,-
- Belanja penyediaan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Rp.60.200,-
- Belanja penyediaan Urusan Pemerintahan Umum (Forkompinca) Rp 920.000,Sebab adanya Perubahan SK Penjabat Bupati Tentang Forkompinca,-
- Belanja Pengelolaan Aset Keuangan Desa RP.50.000,-
- Belanja fasilitasi sinkronisasi pembangunan Desa Rp. 150.000,- Penghematan,-

BAB II
HASIL PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN YANG MENJADI KEWENANGAN KECAMATAN

2.1 Capaian Pelaksanaan Program dan Kegiatan

No	PROGRAM / KEGIATAN	Target		Realisasi	
		Kinerja	Anggaran (Rp.)	Kinerja	Anggaran (Rp.)
1	5	6	7	8	9
A	Program Perencanaan, Evaluasi		45.879.800,-		45.546.800,-
	-.[Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan iktisar Realisasi Kinerja	7 Dokumen	45.879.800,-	7 Dok	45.546.800,-
B	Administrasi Keuangan dan Perangkat Daerah		1.035.221.866,-		905.768.376,-
	- Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	14 Bulan	1.011.761.866,-	14 Bualn	882.308.376,-
	- Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian / Verifikasi Keuangan SKPD	4 Org	23.460.000,-	4 org	23.460.000,-
C	Administrasi Umum Perangkat Daerah		96.519.401,-		60.658.900,-
	- Penyediaan Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor	14 Jenis	2.999.401,-		2.999.000,-
	- Penyediaan Bahan Logistik				
	* Alat Tulis Kantor	31 Jenis	21.765.000,-	31 Jenis	21.765.000,-
	* Alat Kebersihan Kantor	10 Jenis	825.000,-	10 Jenis	825.000,-
	- Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	20.000 Lmbr	12.450.000,-	20.000,-	12.450.000,-
	- Fasilitas Kunjungan Tamu	250 dos/ok	17.000.000,-	250 dos/ok	17.000.000,-
	- Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi	71 Kali	41.390.000,-	71 Kali	41.329.800,-
D	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		84.900.000,-		83.298.000,-
	- Penyediaan Jasa Surat – Menyurat	100 Imbr	1.000.000,-	100 Lmbr	1.000.000,-
	- Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik	12 Bln	16.700.000,-	12 Bln	15.098.000,-
	- Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	7 Org/Bln	67.200.000,-	7 Org/Bln	67.200.000,-
E	Pemeliharaan Barang Milik Daerah		12.971.760,-		10.497.090,-
	- Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan Pajak dan Perijinan Kendaraan Dinas Operasional / Lapangan	5 Unit	6.999.260,-	5 Unit	4.524.590,-
	- Pemeliharaan Rehabilitasi / Gedung Kantor Bangunan Lainnya	1 Unit	2.997.500	1 Unit	2.997.500,-
	- Pemeliharaan / Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor	12 Bln	2.975.000	12 Bln	2.975.000,-
F	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Yang Tidak Dilaksanakan Oleh Unit Kerja Perangkat Daerah		42.050.000,-		42.050.000,-

	Yang Ada Di Kecamatan				
	- Peningkatan Efektivitas Pelaksanaan Pelayanan Kepada Masyarakat Di Wilayah Kecamatan	240 kali	42.050.000,-	240 kali	42.050.000,-
G	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasab Kepala Daerah		42.800.000,-		41.880.000,-
	-, Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan Kecamatan	9 org	42.800.000,-	8 org	41.880.000,-
H	Fasilitasi Rekomendasi Dan Koordinasi, Pembinaan dan Pengawasan Pemerintah Daerah		47.050.000,-		46.850.000,-
	-, Fasilitas Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	7 Desa/ Kel	25.250.000,-	7 desa	25.200.000-
	-, Fasilitas sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dan Pembangunan Desa	1 Kali	21.800.000-	Kel 1 Kali	21.650.000,-
I	Koordinasi Sinkronisasi Pemberlakuan Pembatasan Kegiatan Masyarakat		-		-
	-, Pembinaan Penganan Covid 19 di Tingkat Desa dan Kelurahan	-	-		-
	Jumlah		Rp.1.407.392.827,-		1.272.394.066,-

2.1.1 Analisis kesesuaian antara kegiatan dengan target kinerja program yang sudah ditetapkan dalam perjanjian kinerja

1. Laporan kegiatan Seksi Pemerintahan

Kegiatan yang dilaksanakan adalah : Pelayanan laporan dan Administrasi kependudukan, fasilitasi pelayanan pengurusan hak atas tanah, dan penyelesaian masalah tanah, fasilitasi pemilihan, pengangkatan serta pemberhentian Kepala Desa dan Aparat Desa, pelantikan Anggota BPD, fasilitasi penyelesaian masalah antar Desa dan masalah antar lembaga Desa (Pemerintah Desa dan BPD), fasilitasi sosialisasi Ranperda dan Perda, dan melaksanakan koordinasi kegiatan pajak serta kegiatan pelayanan langsung perekaman E-KTP dan Kartu Identitas Anak (KIA).

Koordinasi pelaksanaan penyelenggaraan Pemerintahan Desa sebagai penjabaran pelaksanaan UU Nomor 06 Tahun 2014 tentang Desa antara lain : Perekrutan aparat desa.

Jumlah penduduk kecamatan Lewolema adalah sebanyak 8.828 jiwa, dengan pertumbuhan penduduk sebesar 1,067 % dan kepadatan penduduk mencapai 82,80 Jiwa/Km².

2. Laporan Kegiatan Seksi Trantib

Kegiatan yang dilaksanakan adalah : Memfasilitasi penyelesaian masalah ketentraman dan ketertiban, memfasilitasi pembinaan ketertiban KANTIBMAS, Koordinasi gangguan KANTIBMAS dan lingkungan. Membangun koordinasi secara intens dengan Pospol/Babinkamtibmas dan Baninsa

Persoalan /permasalahan KANTIBMAS yang sering terjadi adalah:

- a. Persoalan kepemilikan tanah.
- b. Persoalan keributan kaum muda antar desa.
- c. Persoalan keributan dalam rumah tangga

3. Laporan kegiatan seksi pembangunan Masyarakat

Kegiatan yang dilaksanakan adalah :melakukan bimbingan dan supervise administrasi desa, melakukan pembinaan pemberdayaan dan pembangunan masyarakat Desa dan pendampingan dalam penyusunan Peraturan Desa perencanaan pembangunan partisipatif yang terintegrasi. Hal ini terlihat dengan adanya Dokumen RPJMDes, RKPDes, Perdes APBDDes, dan Laporan pertanggungjawabannya. Melakukan pendampingan pengelolaan Rencana pembangunan dan pemantauan pelaksanaan pembangunan(kaitan dana Desa), hal ini terlihat sangat membantu aparat desa dalam proses pelaporan pelaksanaan kegiatan pembangunan di Desa.

4. Laporan Kegiatan Seksi Kesejahteraan Sosial dan Pelayanan Umum

Kegiatan yang dilaksanakan adalah :melakukan pembinaan Kesejahteraan Sosial dan pelayanan umum, pembinaan di bidang kepemudaan dan olahraga, peranan wanita, kehidupan beragama, Pendidikan dan kebudayaan serta Kesehatan dan Keluarga Berencana, dan urusan umum yang meliputi kekayaan dan inventarisasi desa, kebersihan serta sarana prasarana umum.

Pendampingan kesehatan pada masyarakat dirasakan berhasil. Hal ini terlihat pada pola perilaku hidup sehat yang ada pada masyarakat dan kesadaran masyarakat akan kepemilikan MCK dan sarana pendukung kesehatan keluarga dan lingkungan sekitar. Hal ini terlihat dari data yang menunjukkan bahwa semua desa di Kecamatan Lewolema telah melaksanakan deklarasi STBM (Sanitasi Lokal Berbasis Masyarakat)

Dalam bidang kesehatan juga dilakukan koordinasi secara rutin/berkala berkaitan dengan penanganan stunting di kecamatan lewolema.

5. Laporan Kegiatan Seksi Ekonomi

Kegiatan yang dilaksanakan adalah : Melakukan monitoring dan Evaluasi usaha ekonomi produktif masyarakat, melakukan pendampingan kegiatan pemberdayaan masyarakat dan peningkatan kualitas hidup masyarakat melalui Usaha Ekonomi Produktif (UEP) yang dikelola dari Dana Hibah, ADD maupun Dana Desa.

Pendampingan kegiatan pembentukan BUMDES dalam wilayah kecamatan Lewolema khususnya di Sinar Hading.

Melakukan proses/tahapan administrasi penijinan pada tingkat/kewenangan kecamatan.

22

Kebijakan Strategi yang Ditetapkan

Kebijakan yang diambil meliputi Peraturan Kepala Daerah dan Keputusan atau tindakan Kepala Daerah dalam menyelesaikan masalah masyarakat yang strategis yang diambil dalam satu tahun anggaran :

No	Kebijakan Strategi	Dasar Hukum	Tujuan atau Masalah yang diselesaikan

23

Tindak Lanjut Rekomendasi DPRD Tahun Anggaran Sebelumnya

Uraian mengenai kebijakan program dan kegiatan yang dilaksanakan sebagai bentuk tindak lanjut terhadap rekomendasi DPRD yang diberikan pada Tahun Anggaran sebelumnya.

No	Rekomendasi DPRD Tahun -1	Tindak Lanjut	Tujuan / Masalah yang diselesaikan

BAB III
PENUTUP

Bahwa Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Pemerintah Kecamatan Lewolema merupakan bentuk tanggung jawab Camat Lewolema sebagai Penyelenggara di tingkat Kecamatan Kepada Bupati Flores Timur sesuai Tugas Pokok dan Fungsi Camat yang telah diamanatkan dalam Peraturan Perundang-undangan.

Sebagai bagian dari implementasi dan penjabaran Undang-undang tentang Pemerintahan Daerah dan sesuai Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2007 tentang Pedoman Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah kepada Pemerintah, Laporan Keuangan, Pertanggungjawaban Kepala Daerah kepada DPRD, dan Informasi laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah kepada masyarakat maka Pemerintah kecamatan wajib menyampaikan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan.

Dari Laporan ini diharapkan umpan balik dan masukan yang dapat membantu peningkatan penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan kinerja aparat yang ada di kecamatan , terima kasih.

Kawaliwu, Januari 2023

Camat Lewolema,



HENDRIKUS AMA LEBE, SE

Pembina Tk.I

NIP. 197306201994021005