



PEMERINTAH KABUPATEN FLORES TIMUR
KECAMATAN ILE BOLENG
LAPORAN KETERANGAN PERTANGGUNGJAWABAN
(LKPJ)



KANTOR CAMAT ILE BOLENG

TAHUN : 2019

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 Pertanggungjawaban Kecamatan Ile Boleng tahun 2019 dapat diselesaikan sesuai waktu yang direncanakan.

Penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kecamatan Ile Boleng tahun 2019 merupakan laporan yang dibuat setiap tahun sebagai bahan evaluasi Camat dalam mengikuti Rapat Kerja Daerah baik tingkat kabupaten maupun propinsi.

Sangat disadari bahwa masih banyak keterbatasan dan kekurangan dalam penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Kecamatan Ile Boleng tahun 2019 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 Pertanggungjawaban Kecamatan Ile Boleng ini menjadi acuan dalam tugas dan dan fungsi pelayanan kita kepada masyarakat.

Kiranya berkat Tuhan selalu menyertai kita.

Terima kasih .

Senadan, 29 Januari 2020.

Camat Ile Boleng,

JONAS ELI VELET SAPAKOLY,S.SOS
Pembina Tk.1
NIP. 197409241993111003

DAFTAR ISI

Kata Pengantar.....	i
Daftar Isi.....	ii
Bab.I : Pendahuluan.....	1
A. Dasar Hukum.....	1
B. Gambaran Umum.....	2
Bab. II : Rencana Strategis Kantor Camat Ile Boleng	7
A. Visi	7
B. Misi	8
Bab. III : Urusan Konkuren, Fungsi Penunjang Urusan Pemerintahan dan Urusan Wajib	11
A. Program dan Kegiatan	11
B. Tingkat Pencapaian Standar Pelayanan Minimal	12
C. Sumber Daya Aparatur	12
D. Alokasi dan Realisasi Anggaran	16
E. Permasalahan dan Solusi	21
Bab. IV. Penutup	22
A. Kesimpulan	22
B. Saran	23

BAB I

PENDAHULUAN

A. 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, Tamabahan 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, Pemerintaha 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.

B. GAMBARAN UMUM

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

Tabel. 1.

Jumlah Desa, Luas Desa dan Jumlah Penduduk.

No.	Nama Desa	Luas Wilayah	Jmlh Penduduk			Keterangan
			L	P	JLH	
1.	Bayuntaa	1,01	264	237	501	
2.	Bedalewun	2,00	214	271	483	
3.	Boleng	2,86	462	672	1.134	
4.	Bungalawan	2,86	260	340	600	
5.	Dokeng	2,23	164	171	335	
6.	Duablolong	2,11	325	382	707	
7.	Gayak	1,44	158	208	366	
8.	Harubala	2,20	345	329	574	
9.	Helalangowuyo	5,70	996	1.086	2.082	
10.	Lamabayung	2,53	481	477	958	
11.	Lewopao	4,65	757	779	1.536	
12.	Lamawolo	5,07	549	512	1.061	
13.	Lewokeleng	3,02	211	369	560	
14.	Lewobelolong	1,11	172	227	399	
15.	Lewat	2,00	225	228	453	
16.	Nelelamadike	2,14	536	542	1.078	
17.	Nelelamawangi	1,79	175	220	395	
18.	Nelelamawangi II	1,60	142	161	303	
19.	Nobo	1,44	264	271	535	
20.	Nihaone	2,34	415	484	899	
21.	Neleblolong	1,29	208	238	446	
	Jumlah	51,30	7.323	8.204	15.527	

Secara Geografis batas wilayahnya adalah sebagai berikut:

Sebelah Utara : Berbatasan dengan Gunung Bojong

Sebelah Selatan : Berbatasan dengan Sela Bojong

Sebelah Timur : Berbatasan dengan Kecamatan Witihuta

sebelah Barat : Berbatasan dengan Kecamatan Adasura Timur.

Kondisi topografi bervariasi seperti dataran rendah perbukitan dan lereng gunung serta tinggi dari permukaan laut terdiri dari :

- | | |
|----------------------------|-------------------------|
| 1. 0 – 5 m | : 8,74 km ² |
| 2. 5 – 25 m | : 16 km ² |
| 3. 25 – 100 m | : 15,30 km ² |
| 4. 100 – 300 m | : 19 km ² |
| 5. 300 – 1500 m | : 13 km ² |
| 6. 1500m | : 23 km |
| 7. Kawah Gunung Ite Bojong | : 1.596m |

Kecamatan Ite Bojong beriklim tropis dengan curah hujan rata-rata 400-500 mm/tahun.

Selain itu, untuk menunjang pelaksanaan tugas pemerintahan, pembangunan dan layanan kemasyarakatan Pemerintah Kecamatan Ite Bojong didukung dengan beberapa Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) di Kecamatan Ite Bojong baik instansi Vertikal otonom dan BUMDes/BUMED yang ditempatkan pada wilayah termasuk penempatan personel PNS maupun Tenaga Kerja Daerah serta Pihak Komunitas. 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 2.

Fasilitas yang ada di 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	5 unit	Helanlangowuyo, Lewopao Nelelamawangi, Boleng, Lewokeleng.	
4.	Rumah Ibadat	16	16 desa	Mesjid/.Gereja
5.	Lembaga Pendidikan 1. TK/PAUD 2. SD 3. SLTP 4. SMA/SMK	20 21 5 2	18 Desa 18 Desa 5 Desa 1 Desa	Ada 3 Desa yang belum memiliki Sekolah.
6.	Pasar Desa (Senadan, Keluha)	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	
13.	Teras BRI Cabang Waiwerang	1 unit	Senadan Helanlangowuyo	
14.	UPK Kec. Ile Boleng	1 unit	Senadan Helanlangowuyo.	

Tabel. 3

A. Jumlah dan Kondisi Sarana / Prasarana yang digunakan

No.	Nama Sarana/Prasarana	Jumlh	Keadaan			Ketr.
			Baik	Rsk Berat	Rusak Ringan.	
1.	Tanah seluas ukuran : 2339					
2.	Gedung Kantor	1 unit	✓	-	-	
3.	Rumah Dinas	1 unit	✓			
4.	Aula	1 unit	✓			
5.	Lemari Arsip 3 Pintu	2 unit	✓			
6.	Rak File /Lemari Arsip 2 pintu	5 unit	✓			
7.	Filling Kabinet	2 unit	1	1		
8.	Meja Rapat	2	✓			
9.	Kursi Rapat (Plastik)	159	81	58	20	
10.	Meja Biro	2	✓			
11.	Meja ½ Biro	28	✓			
12.	Kursi Kerja Kayu	28	✓			
13.	Kursi/Meja tamu (Sova)	1 set	✓			
14.	Kursi Kerja Pejabat (Putar)	2	✓			
15.	Komputer /PC	3	✓			
16.	Laptop	8	✓			
17.	Printer Epson	1	✓			
18.	Printer Canon	7	✓			
19.	Kipas Angin	3	✓			
20.	Tandon Air	1 unit	✓			
21.	Kursi Kerja Stenlis	10 unt	✓			
22.	TV. 24 inc	2 unt	✓			
22.	Kursi dan Meja Tamu (Rotan)	1 Set	✓			

Tabel. 4.

JUMLAH RUMAH DAN LAPANGAN OLAHRAGA

No.	Nama Desa	Jumlah Rumah	Lapangan Olahraga				Ketr.
			Bola Kaki	Voli	Futsal	Jmlh	
1.	Bayuntaa	108	-	-	-	-	
2.	Bedalewun	198	1	1	-	2	
3.	Boleng	259	1	-	-	1	
4.	Bungalawan	178	-	1	1	2	
5.	Dokeng	75	-	1	-	1	
6.	Gayak	92	-	1	-	1	
7.	Duablolong	189	1	1	-	2	
8.	Harubala	189	-	-	-	-	
9.	Helanlangowuyo	925	1	1	-	2	
10.	Lamabayung	193	1	1	-	2	
11.	Lewopao	382	1	1	-	2	
12.	Lamawolo	412	1	1	-	2	
s13.	Lewokeleng	148	1	1	-	2	
14.	Lewoblolong	102	-	1	-	1	
15.	Lewat	104	-	-	-	-	
16.	Nelelamadike	192	1	-	-	1	
17.	Nelelamawangi	104	-	1	-	1	
18.	Nelelamawangi II	110	1	-	-	1	
19.	Pukaone	121	-	1	-	1	
20.	Nihaone	205	-	1	-	1	
21.	Nobo	144	1	1	-	2	
	Jumlah	4.430	11	15	2	28	

BAB. II .

RENCANA STRATEGIS KANTOR CAMAT ILE BOLENG

A. Visi

Untuk menjembatani keadaan masa kini dan masa datang , harus dirumuskan suatu keadaan yang diinginkan organisasi untuk selanjutnya dituangkan dalam suatu visi yang berkaitan dengan kondisi masa depan yang penuh dengan perubahan dan ketidakpastian.

Di dalam perjalanan organisasi, visi memegang peran yang menentukan dalam dinamika perubahan lingkungan sehingga organisasi dapat bergerak maju menuju masa depan lebih baik.

Visi yang tepat bagi masa depan suatu organisasi dapat menggerakkan unsur organisasi untuk bertindak lebih terarah, dan karena itu organisasi berkembang dan maju. Kekuatan visi harus mampu berperan sebagai perekat anggota organisasi dalam mencapai tujuan organisasi.

Bagi suatu organisasi visi memiliki peran dan fungsi : memberikan arah, menciptakan kesadaran untuk mengendalikan dan mengawasi (sense of control), mendorong anggota organisasi untuk menunjukkan kinerja yang lebih baik (out-perform), menggalakan anggota organisasi untuk bersaing, menciptakan daya dorong untuk perubahan dan mempersatukan anggota organisasi.

Bertitik tolak dari kewenangan tugas dan fungsi pemerintah Kecamatan Ile Boleng sebagaimana diuraikan pada bab terdahulu, maka merumuskan visi Kecamatan Ile Boleng yang mempunyai peran dan fungsi dalam menjembatani keadaan masa kini dan masa datang yang diinginkan serta dapat menggerakkan unsur organisasi untuk bertindak lebih terarah sebagaimana diuraikan di atas, terutama dikaitkan dengan pelaksanaan pelimpahan kewenangan yang secara mutlak harus didukung oleh sumberdaya aparatur yang mampu mengelola tugas-tugas pelayanan secara optimal, efektif dan efisien serta mampu merumuskan kebijakan-kebijakan yang implementatif yang ditujukan untuk kesejahteraan masyarakat.

Untuk memenuhi harapan di atas, maka kecamatan Ile Boleng akan berperan melaksanakan tugas umum pemerintahan, yang menjadi komitmen bersama mulai dari unsur pimpinan

sampai dengan unsur pelaksana, yang selanjutnya dituangkan dalam pernyataan Visi sebagai berikut : ***"Mewujudkan pelayanan yang prima menuju Ile Boleng yang sejahtera"***

Dalam pernyataan visi tersebut terdapat kata-kata kunci :

- a. ***Pelayanan yang prima***, yang mengandung makna : pengembangan implementasi pelayanan publik yang unggul dan memuaskan masyarakat dilandaskan pada peraturan perundang-undangan yang berlaku dan inovasi mewujudkan kecepatan akurasi pelayanan.
- b. ***Ile Boleng yang sejahtera*** : memberikan pelayanan terbaik kepada seluruh lapisan masyarakat dengan sikap ramah, sopan, tulus dan rendah hati dengan perilaku, senyum, salam sapa, memberikan layanan dengan sigap, cepat dan akurat serta menerima kritik dan saran untuk perbaikan pelayanan, maka dari itu Kecamatan Ile Boleng mempunyai motto ***" Bekerja Untuk Melayani."***

B. Misi.

Dalam mewujudkan visi yang telah disepakati dan ditetapkan, disusun misi SKPD Kantor Camat Ile Boleng yang merupakan dasar/alasan keberadaan suatu organisasi serta bidang garapan suatu organisasi. Misi merupakan pernyataan tentang tujuan organisasi yang diwujudkan dalam produk dan pelayanan. Dari batasan tersebut di atas ada beberapa hal yang diperhatikan dalam perumusan misi organisasi, meliputi : produk atau pelayanan yang ditawarkan, memiliki sasaran yang akan dilayani, aspiratif terhadap keadaan yang diinginkan di masa mendatang.

Mengacu kepada uraian tersebut di atas, sebagai bentuk nyata dari visi organisasi yang telah ditetapkan, maka kecamatan Ile Boleng merumuskan 2 (dua) misi dan misi ini menggambarkan hal-hal yang harus terlaksana dalam mencapai visi tersebut yaitu :

1. ***Mewujudkan pelayanan publik prima***
2. ***Meningkatkan kinerja Pemerintah Kecamatan Ile Boleng secara efektif dan akuntabel.***

Untuk dapat merealisasikan Visi dan Misi tersebut di atas, Kecamatan Ile Boleng sebagai unsur dari Pemerintah Kabupaten Flores Timur menentukan kualitas pelayanan publik yang didukung oleh aparatur Kecamatan dalam melaksanakan tugas, pokok dan fungsinya dituntut untuk :

1. Konsisten, yaitu suatu sikap dan perilaku aparatur yang tidak berubah terhadap suatu kesepakatan dalam implementasi kebijakan. Nilai konsisten bagi aparatur merupakan hal

yang sangat penting karena inkonsistensi akan menyebabkan tidak dapat diterapkannya standar-standar pelayanan yang harus dipedomani, yang pada akhirnya akan menghambat mekanisme penyelenggaraan pemerintahan.

2. Kreatif, yaitu setiap anggota organisasi harus mempunyai kemampuan dalam melakukan terobosan-terobosan sebagai upaya meningkatkan pelayanan dalam mendayagunakan kewenangan serta dalam rangka optimalisasi penyelenggaraan pelayanan dengan tetap berpegang kepada koridor dan normatif yang ada, mengingat arus perkembangan informasi ilmu pengetahuan dan teknologi berlangsung sangat cepat;
3. Objektif yaitu dalam melakukan pemecahan masalah dalam tugas dan pelayanan didasarkan atas data dan informasi sehingga perumusan kebijakan dan keputusan pelayanan yang dihasilkan maupun menjawab permasalahan yang ada. Dalam hal pemberian pelayanan kepada masyarakat harus berlandaskan kepada norma dan standar yang berlaku dengan tidak membedakan pelayanan secara parsial sehingga dapat menciptakan tertib dan optimalisasi penyelenggaraan tugas dan fungsi kecamatan.
4. Loyalitas yaitu setiap anggota organisasi harus memiliki integritas, disiplin dan pengabdian yang tinggi dalam melaksanakan tugas dan fungsinya serta dalam mengemban visi dan misi organisasi dengan berorientasi kepada kredibilitas dan kapabilitas individu, sehingga optimalisasi pencapaian hasil yang diharapkan dapat terwujud.

Dengan adanya konsistensi, kreatif, objektif dan loyalitas di dalam segenap aparatur di lingkungan kecamatan Ile Boleng Kabupaten Flores Timur diharapkan dapat serta memiliki kemampuan untuk melaksanakan tugas dan fungsinya sebagai unsur staf dalam merumuskan kebijakan pimpinan serta melaksanakan pelayanan kepada masyarakat.

a. Tujuan Misi 1 :

1. Meningkatkan kepuasan masyarakat terhadap pelayanan publik di Kecamatan Ile Boleng.
2. Meningkatkan kinerja penyelenggaraan tugas umum pemerintahan kecamatan.
3. Meningkatkan partisipasi masyarakat dalam pembangunan Kecamatan.

Sasaran dari Misi I adalah : Meningkatkan partisipasi masyarakat dalam pembangunan fisik dan non fisik.

b. Tujuan Misi 2 : Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Kecamatan

Sasarannya : Meningkatnya akuntabilitas kinerja Kecamatan Ile Boleng.

1. Bidang dan Kegiatan

Kecamatan Ile Boleng akan melaksanakan 1 (satu) kegiatan yang terdapat dalam 1 (satu) program yang akan dilaksanakan pada tahun 2024 sebagai berikut:

1. Program Penguatan Akuntabilitas Kinerja

- a. Penguatan Sistem Akuntabilitas
- b. Penguatan Sistem Akuntabilitas Kinerja Kecamatan Ile Boleng
- c. Penguatan Sistem Akuntabilitas Kinerja Kecamatan Ile Boleng
- d. Penguatan Sistem Akuntabilitas Kinerja Kecamatan Ile Boleng
- e. Penguatan Sistem Akuntabilitas Kinerja Kecamatan Ile Boleng
- f. Penguatan Sistem Akuntabilitas Kinerja Kecamatan Ile Boleng
- g. Penguatan Sistem Akuntabilitas Kinerja Kecamatan Ile Boleng
- h. Penguatan Sistem Akuntabilitas Kinerja Kecamatan Ile Boleng
- i. Penguatan Sistem Akuntabilitas Kinerja Kecamatan Ile Boleng
- j. Penguatan Sistem Akuntabilitas Kinerja Kecamatan Ile Boleng

2. Bidang Penguatan Akuntabilitas Kinerja Kecamatan

- a. Penguatan Akuntabilitas Kinerja Kecamatan Ile Boleng
- b. Penguatan Akuntabilitas Kinerja Kecamatan Ile Boleng
- c. Penguatan Akuntabilitas Kinerja Kecamatan Ile Boleng
- d. Penguatan Akuntabilitas Kinerja Kecamatan Ile Boleng
- e. Penguatan Akuntabilitas Kinerja Kecamatan Ile Boleng
- f. Penguatan Akuntabilitas Kinerja Kecamatan Ile Boleng
- g. Penguatan Akuntabilitas Kinerja Kecamatan Ile Boleng
- h. Penguatan Akuntabilitas Kinerja Kecamatan Ile Boleng
- i. Penguatan Akuntabilitas Kinerja Kecamatan Ile Boleng
- j. Penguatan Akuntabilitas Kinerja Kecamatan Ile Boleng

BAB. III

URUSAN KONKUREN, FUNGSI PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAN URUSAN WAJIB

A. Program dan Kegiatan.

Dalam RKA Tahun 2019 ditetapkan pada APBD Kabupaten Flores Timur terdapat 3 (tiga) Program dan 20 (dua puluh) 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 Perengkapan Rumah Jabatan
- b. Pengadaan Peralatan Gedung Kantor
- c. Pengadaan Meubleair
- d. Pemeliharaan rutin / berkala gedung kantor
- e. Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas Operasional
- f. Pemeliharaan rutin berkala peralatan gedung kantor

3. Program Koordinasi pemerintahan, Pembangunan dan pelayanan masyarakat

- a. Pembinaan, Administrasi dan Pelaporan (PAP) PNPM-PPK
- b. Penyelenggaraan musrembang Kecamatan
- c. Fasilitasi dan Koordinasi Pelayanan Kemasyarakatan

B. Tingkat Pencapaian Standar Pelayanan Minimal

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

Tabel 5:

Tingkat Pencapaian Kinerja

No.	Indikator Kinerja	Tahun 2018		Tahun 2019			Pencapaian
		Target	Realisasi	Anggarn	Realisasi	%	
1	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	100%	97,96%	319.220.000	290.666.000	91,06%	
2	Program Peningkatan sarana dan Prasarana Apratur	100%	96,74	88.500.000	88.214.000	99,68%	
3	Program Koordinasi Pmerintahan, pembangunan dan Pelayanan Masyarakat	100%	100 %	24.600.000	24.600.000	100 %	
	Jumlah	100 %		432.320.000	403.480.000	93,33%	

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

Mengetahui lebih jelas maka dapat dilihat pada tabel-tabel di bawah ini.

Jumlah Pegawai pada Kantor Camat Ile Boleng adalah : 33 orang yang terdiri dari Pegawai

Negeri Sipil (PNS) : 23 orang serta tenaga kontrak : 10 orang.

Untuk lebih jelas dapat dilihat pada tabel – tabel di bawah ini.

Tabel. 6.

Jumlah Pegawai berdasarkan Jenis Kelamin dan Status Kepegawaian

No	Status Kep.	Pegawai			Keterangan
		Laki-laki	Perempuan	Jumlah	
1.	PNS	17	6	23	
2.	Kontrak Daerah	8	2	10	
	Jumlah	25	8	33	

Tabel . 7.

Jumlah Pegawai berdasarkan Tingkat Pendidikan

No	Uraian	Jenjang Pendidikan								Jumlah
		SD	SLTP	SLTA	D-1	D-2	D-3	S-1	S-2	
1.	PNS			17	-	-		6		23
2.	Non PNS	-	-	9	-	-	-	1	-	10
	Jumlah			26	-	-		7		33

Tabel. 8

Jumlah Pejabat Struktural dan Fungsional

No	Uraian	E s e l o n						Jumlah
		II.a	II.b	III.a	III.b	IV.a	IV.b	
1.	PNS	-	-	1	1	5	2	9
2.	Non PNS	-	-	-	-	-	-	-
	Jumlah	-	-	1	1	5	2	9

Tabel.9. Jumlah Pegawai sesuai Pangkat dan Golongan.

No.	Nama/ NIP.	Pangkat/Gol.	Jabatan	Ket.
1.	Jonas Eli Velet Sapakoly,S.Sos 197409241993111003	Pembina Tk.I – IV/b	Camat	
2.	Petrus Pehan Tukan,S.Sos 197010181999031001	Pembina – IV/a	Sekretaris Camat.	
3.	Andreas Kopong Sabon 19620317 198601 1 003	Penata Tk.I- III/d	Kep.Seksi.Kesos dan Pelum.	
4.	Hendrikus Mado Kiti 19620710 198603 1 025	Penata Tk.I- 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 Tk.I - III/d	Kepala Seksi Pemerintahan	
7.	Kristina Atasoge 19710321 199303 2 008	Penata Tk.I - III/d.	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.	Sesilia Kabo Tukan 19791122 199903 2 004	Penata Muda Tk.I- III/b	Pelaksana (Sie Pemerintahan)	
11.	Hendrikus Daton Sanga 19780328 200501 1 013	Penata Muda Tk.I - III/b	Pelaksana (Sekretariat)	
12.	Fransiskus Laga Nama 19680402 200012 1 005	Penata Muda - III/a	Pelaksana (Sie Trantib)	
13.	Rofina Uba Doni 19710823 200604 2 024	Pengatur Tk. 1 - II/d	Pelaksana (Sie Trantib)	
14.	Amarius Ali 19850901 200604 1 00	Pengatur Tk.1 - II/d	Pelaksana (Sekretariat)	
15.	Lesu Boleng Yohanes 19620327 200701 1 010	Pengatur - II/c	Pelaksana (Sie PMD)	
16.	Petrus Ara Ola 19621231 200701 1 351	Pengatur - II/c	Pelaksana (Sekretariat)	
17.	Alexander Sanga Wurin 19640508 200701 1 016	Pengatur - II/c	Pelaksana (Sie Pemerintahan)	
18.	Hendrikus Lasan Ola 19661231 200701 1 449	Pengatur - II/c	Pelaksana (sie PMD)	
19.	Karolus Kopong Goran 19690809 200906 1 006	Pengatur Muda Tk.I- II/b	Pelaksana (sie PMD)	
20.	Elisius Boro Pati 19621231 200701 1 351	Pengatur Muda Tk.I- II/b	Pelaksana (Sekretariat)	
22.	Yohanes Sili Payon 19800103 201001 1 004	Pengatur Muda Tk.I- II/b	Pelaksana (Sie.Ekonomi)	
22.	Bernadus Boli Wurand 19710913 200906 1 002.	Pengatur Muda - II/a	Pelaksana (sie PMD)	
23.	Gerardus Goran Mangu 19700610 200906 1 007	Pengatur Muda - II/a	Pelaksana (Sekretariat)	

Tabel. 10
Jumlah Pejabat Struktural dan Fungsional

No	Uraian	E s e l o n						Jumlah
		II.a	II.b	III.a	III.b	IV.a	IV.b	
1.	PNS	-	-	1	1	5	2	9
2.	Non PNS	-	-	-	-	-	-	-
	Jumlah	-	-	1	1	5	2	9

Tabel 11.
Data Tenaga Kontrak pada 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	Camat Ile Boleng	Seksi Ekonomi
3.	Petrus Paron Kelogo Tokan	SMA	Kep.Sat.Pol.PP Kab.Flores Timur	Seksi Trantib.
4.	Anselmus Rain Bura	S.1 Ekonomi	Kep.Sat.Pol.PP Kab.Flores Timur	Seksi Trantib.
5.	Yulius Beda Ola	Paket C	Ka.Dinas Kepend. Capil.Kab.Flores Timur	Seksi Pemerintahan
6.	Elisabeth Anu Lagan	SMK	Camat Ile Boleng	Seksi Pemerintahan
7.	Antonius Boro Dore	SMU	Camat Ile Boleng	Seksi Kesos Pelum.
8.	Yohanes Bayo Nele	SMU	Kep.Sat.Pol.PP Kab.Flores Timur	Seksi Trantib.
9.	Astuti Hingi Rapok	SMK	Ka.Dinas Kepend.Capil Kab. Flores Timur.	Seksi Pemerintahan
10.	Simon Tura Boli	SMU	Camat Ile Boleng	Cleaning Service.

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

D. Alokasi dan Realisasi Anggaran.

Alokasi Pagu APBD tahun anggaran 2019 yang dipangkukan dalam Rencana Kerja Anggaran Kecamatan Ile Boleng sebesar **Rp 1.941.547.077,00**(satu miliar sembilan ratus empat puluh satu juta lima ratus empat puluh tujuh ribu tujuh puluh tujuh rupiah).Total anggaran tersebut untuk membiayai Belanja Tidak Langsung sebesar **Rp. 1.5092.54.077,00** dan Belanja Lansung sebesar **Rp. 432.320.000,00**.

Anggaran Belanja Langsung Kantor Camat Ile Boleng dengan jumlah sebagaimana tersebut membiayai 3 (tiga) program dan 20 (dua puluh) kegiatan dengan tingkat realisasi sampai dengan 31 Desember 2019 sebesar **Rp. 403.480.000,** atau **93,32 %** yang diuraikan sebagai berikut :

1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran

a. Penyediaan Jasa Surat Menyurat

1.	Input Dana	:	Target	:	Rp. 900.000
		:	Realisasi	:	Rp. 900.000 (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. 9.000.000
		:	Realisasi	:	Rp. 9.000.000 (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. 574.000 (20,50%)
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. 21.400.000
		:	Realisasi	:	Rp. 21.400.000 (100%)
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. 603.000.-
		:	Realisasi	:	Rp. 602.000.-(99,83%)
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. 20.139.000.-
		:	Realisasi	:	Rp. 20.139.000 (100%)
2.	Output	:	Penyaluran dana untuk belanja alat tulis kantor selama satu tahun anggaran		
3.	Outcomes	:	Tersedianya alat tulis kantor untuk menunjang kelancaran administasi perkantoran		

g. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan

1.	Input Dana	:	Target	:	Rp. 13.200.000.-
		:	Realisasi	:	Rp. 13.200.000.-(100%)
2.	Output	:	Penyaluran dana untuk biaya cetak dan penggandaan dokumen kantor selama satu tahun anggaran		
3.	Outcomes	:	Tersedianya dokumen kantor untuk menunjang kelancaran administasi perkantoran		

h. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor

1.	Input Dana	:	Target	:	Rp. 2.256.000.-
		:	Realisasi	:	Rp. 2.256.000 (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 Makanan dan Minuman

1.	Input Dana	:	Target	:	Rp. 18.000.000.-
		:	Realisasi	:	Rp. 18.000.000 (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.		

j. Rapat – rapat Koordinasi dan Konsultasi

1.	Input Dana	:	Target	:	Rp. 134.322.000..
		:	Realisasi	:	Rp. 107.995.000(80,40%)
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.		

k. Penyediaan Jasa Tenaga Pendukung dan Teknis Perkantoran

1.	Input Dana	:	Target	:	Rp. 96.000.000.-
		:	Realisasi	:	Rp. 96.000.000(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. Pengadaan Perlengkapan Rumah Jabatan/Dinas

1.	Input Dana	:	Target	:	Rp. 4.000.000.-
		:	Realisasi	:	Rp. 4.000.000(100%)
2.	Output	:	Penyaluran dana untuk pengadaan Perlengkapan Rumah Jabatan / Dinas		
3.	Outcomes	:	Tersedianya dana untuk Pengadaan perlengkapan Rumah Jabatan / Dinas.		

b. Pengadaan Peralatan Gedung Kantor

1.	Input Dana	:	Target	:	Rp. 46.800.000-
		:	Realisasi	:	Rp. 46.684.000(99,75%)
2.	Output	:	Penyaluran dana untuk Pengadaan Peralatan Gedung Kantor		
3.	Outcomes	:	Tersedianya dana untuk Pengadaan Peralatan Gedung Kantor		

c. Pengadaan Meubleair

1.	Input Dana	:	Target	:	Rp. 12.600.000-
		:	Realisasi	:	Rp. 12.430.000(98,65%)
2.	Output	:	Penyaluran dana untuk pengadaan Meubleair		
3.	Outcomes	:	Tersedianya dana untuk pengadaan Meubleair		

d. Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor

1.	Input Dana	:	Target	:	Rp. 10.000.000.-
		:	Realisasi	:	Rp. 10.000.000.-
2.	Output	:	Penyaluran Dana untuk Pemeliharaan Gedung Kantor		
3.	Outcomes	:	Tersedianya dana untuk Pemeliharaan Gedung Kantor		

e. Pemeliharaan Rutin/Berkala kendaraan dinas/operasional

1.	Input Dana	:	Target	:	Rp. 14.000.000-
		:	Realisasi	:	Rp. 14.000.000._(100%)
2.	Output	:	Penyaluran dana untuk Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional		
3.	Outcomes	:	Tersedianya dana untuk Pemeliharaan Rutin Kendaraan Dinas /Operasional		

f. 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		
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.	.-
		:	Realisasi	:	Rp.	.-
2.	Output	:	Penyaluran dana untuk Pembinaan, Administrasi dan Pelaporan kegiatan PNPM-PPK			
3.	Outcomes	:	Tersalurnya dana untuk Pembinaan, Administrasi dan Pelaporan kegiatan PNPM-PPK			

b. Penyelenggaraan Musrenbang Kecamatan

1.	Input Dana	:	Target	:	Rp.	6.600.000 .-
		:	Realisasi	:	Rp.	6.600.000.-(100%) .-
2.	Output	:	Penyaluran dana untuk Kegiatan Musrenbang Tk.Kecamatan			
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 (100%)
2.	Output	:	Penyaluran dana untuk Honor Forkompincam			
3.	Outcomes	:	Tersalurnya Dana untuk pembayaran honor Forkompincam.			

F. Permasalahan dan Solusi

Dalam menyelenggarakan Tugas Pelayanan Urusan Pemerintahan, Pembangunan dan Kemasyarakatan baik oleh Pemerintah Kecamatan maupun oleh Pemerintah Desa beberapa permasalahan yang dihadapi antara lain:

A. Tingkat Kecamatan:

1. Gedung Kantor Camat tidak dapat menampung dan memberikan rasa nyaman dalam melaksanakan tugas pelayanan bagi aparatur;
2. Belum ada Koordinasi antar SKPD dan pihak Kecamatan dalam melakukan kegiatan pembangunan di desa yang diselenggarakan oleh pihak SKPD;
3. Aparatur Kecamatan belum semuanya memahami dan melaksanakan tugas dan fungsinya dengan penuh rasa tanggung jawab;

B. Tingkat Desa

1. Alokasi Dana untuk menunjang Pelaksanaan Pembangunan Desa disalurkan ke Desa belum tepat waktu, mengakibatkan pertanggungjawaban oleh Desa tidak sesuai dengan jatuh tempoh pelaksanaan Tahun Anggaran Berjalan.
2. Dana-dana pemberdayaan yang bersifat hibah ke Desa yang sifatnya bergulir (Anggur merah, PUAP) yang disalurkan ke Desa/Kelompok Masyarakat, belum dimanfaatkan secara optimal untuk kegiatan yang produktif. Hal ini diakibatkan oleh Penataan Kelembagaan/Kelompok Usaha Masyarakat disesuaikan dengan Sumber Dananya (ego sektor).
3. Administrasi Desa belum dikerjakan secara baik.

BAB. IV P E N U T U P

A. Kesimpulan

Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan Ile Boleng ini disusun dengan maksud memberikan informasi tentang Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan Ile Boleng selama Tahun 2019 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:

1. Personil Kecamatan belum dapat seluruhnya menjabarkan dan mengembangkan tugas pokok dan fungsinya masing-masing.
2. Kondisi pada perwujudan akuntabilitas kinerja menuju pemerintahan yang bersih (*good governance*) harus ditingkatkan, keterbukaan informasi dan sebagainya.
optimalisasi, baik perangkat maupun tingkat pelayanan para pegawainya, sehingga Hal tersebut diatas menjadi masalah yang sangat dirasakan dan mempengaruhi kinerja Kecamatan, dengan demikian akuntabilitas kinerja Tahun 2019 sudah dirasa mengarah kepada tingkatan diperlukan upaya-upaya untuk meningkatkan dan melakukan pemecahan guna tercipta suatu hasil kinerja yang produktif dalam skala yang representatif:
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.
3. 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.
4. Memberdayakan Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2017-2022 melalui kesungguhan personil Kecamatan untuk lebih kreatif dan inovatif mengembangkan tugas dan fungsinya sesuai dengan prosedur kerja.
5. 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.