

**LAPORAN KETERANGAN PERTANGGUNGJAWABAN
KECAMATAN LEWOLEMA
TAHUN ANGGARAN 2020**



Kawaliwu
Januari 2021



PEMERINTAH KABUPATEN FLORES TIMUR
KECAMATAN LEWOLEMA
DESA LEWOBELE

Kawaliwu, 12 Februari 2021

Kepada


Yth. Bapak Bupati Flores Timur
Cq. Kepala Bagian
Pemerintahan Kabupaten
Flores Timur
Di -


Larantuka

SURAT PENGANTAR

Nomor : Kec.LL.045.2/61/PEM/2021

No	Jenis Surat	Jumlah	Keterangan
1.	Pengiriman Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kecaamatan Lewolema kabupaten Flores Timur.	1 (Satu) Rangkap	Dikirim dengan hormat kealamat Bapak untuk diproses selanjutnya.

A.n. Camat Lewolema,
Sekam,

Zefirinus Kadalawoema, S.Pt.M.Sc
Pembina
NIP. 19750404 200312 1 009

Tanda Terima :
Nama : Antonius D. Laga.
NIP : 19760113 200003 1 004
Tanggal Terima : 12-02-2021
Paraf : 

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 Lembaran 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	93	208	221	429	
2	Ile Padung	261	564	636	1.200	
3	Sinar Hading	271	585	662	1.247	
4	Baluk Hering	414	801	862	1.663	
5	Riangkotek	227	517	497	1.014	
6	Bantala	348	717	746	1.463	
7	Painapang	293	673	673	1.271	
Jumlah		1.902	3.990	4.297	8.287	

- Kepadatan Penduduk : 76,30 Jiwa/km²
- Pertumbuhan Penduduk : 1,004 % /tahun

3) Pertumbuhan Penduduk Kecamatan Lewolema

Secara Administrasi Kecamatan Lewolema terdiri dari 7 Desa dengan pusat pemerintahan / Ibu Kota Kecamatan di KAWALIWU (Desa Sinar Hading)

Desa –desa di Kecamatan Lewolema :

1. Desa Lewobele
2. Desa Ile Padung
3. Desa Sinar Hading
4. Desa Riangkotek
5. Desa Bantala
6. Desa Painapang
7. Desa Balukhering

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
6. Pengawas TK / SD dan PLS

4) 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 Adoara 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	14	6	20	
Jumlah		15	6	20	

Secara Administrasi Wilayah Kecamatan Lewolema terdiri dari 7 Desa. Untuk menunjang pelayanan kepada masyarakat, SKPD Kecamatan Lewolema didukung oleh jumlah pegawai sebanyak 21 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 KEPENGAWAIAN.

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 :

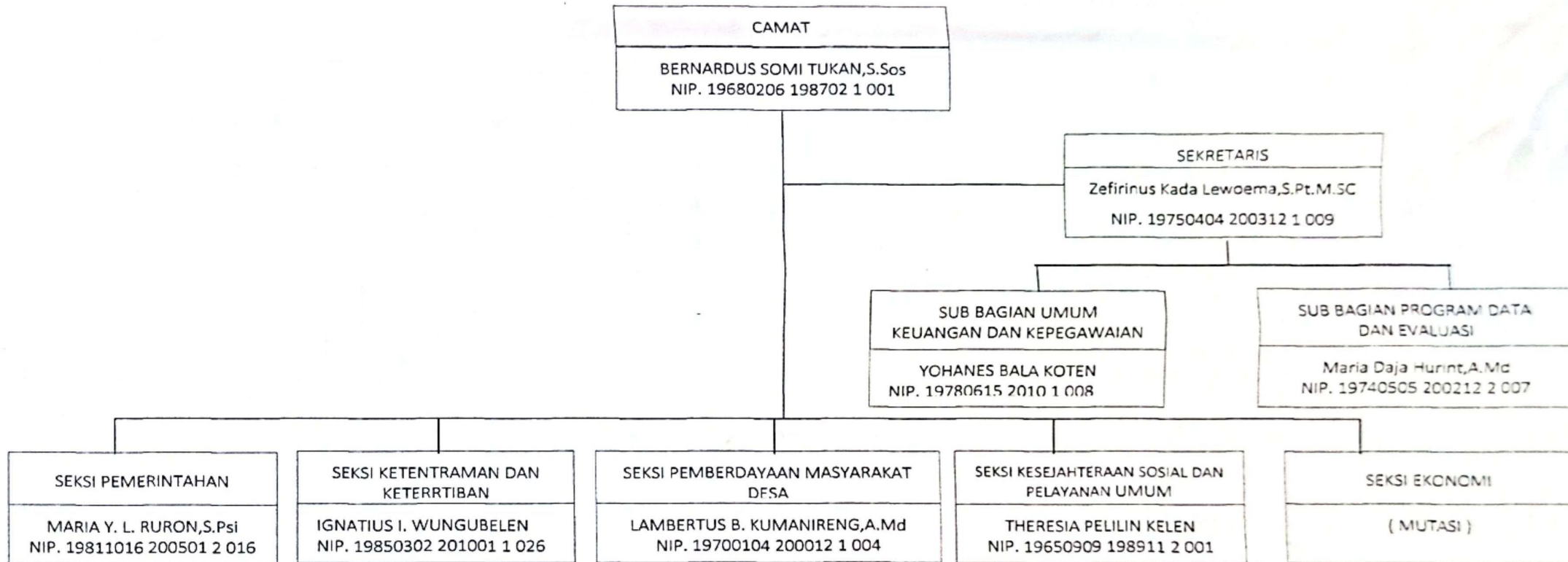
Membantu sekretaris dalam menyelenggarakan urusan penyusunan program dan menyiapkan laporan tentang seluruh kegiatan perangkat pada kecamatan sesuai peraturan perundang-undangan.

- 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, Januari 2021
 Camat Lewolema
 BERNARDUS SOMI TUKAN, S.Sos
 Pembina
 NIP. 19680206 198702 1 001

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	2	2
4.	Kepala Subbagian	IV.b	2	1	1
Jumlah		-	8	4	4

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	10	4	14
2.	Kontrak	3	3	6
Jumlah		13	7	20

3. Berdasarkan Pangkat Golongan/Ruang

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

4. Berdasarkan Tingkat Pendidikan

NO	PENDIDIKAN	PNS	KONTRAK	JUMLAH
1.	Magister/S2	1	-	1
2.	Sarjana/S1	3	2	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	2
		14	6	20

5. Berdasarkan Diklat Penjenjangan

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

5) Realisasi Belanja Menurut Jenis Belanja

Nama Program, Kegiatan, Realisasi Anggaran dan capaian Program

Penyelenggaraan pemerintahan Tahun Anggaran 2020 telah dilaksanakan sejumlah program maupun kegiatan yang bersifat umum dan rutin Tahunan. Program dan kegiatan dimaksud adalah sebagai berikut :

a. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran.

- Penyediaan jasa surat menyurat :

Input : Target Rp.720.000,- Realisasi Rp. 720.000,- atau (100 %)

Output : Tersedianya Meterai, Buku Chek dan lain-lain

Outcome : Pelayanan administrasi kantor berjalan dengan baik, tertib dan lancar

- Penyediaan Jasa Komunikasi, sumber daya air dan listrik :

Input : Target Rp.10.000.000,- Realisasi Rp. 10.000.000,- atau (100 %)

Output : Tersedianya Jasa Komunikasi, sumber daya air dan listrik

Outcome : Pelayanan administrasi kantor berjalan dengan baik, tertib dan lancar

- Penyediaan jasa pemeliharaan dan perijinan kendaraan Dinas/Operasional

Input : Target Rp.1.250.000,- Realisasi Rp. 1.250.000,- atau (100 %)

Output : Tersedianya jasa pemeliharaan dan perijinan kendaraan Dinas/operasional

Outcome : Pelayanan administrasi kantor berjalan dengan baik, tertib dan lancar

- Penyediaan jasa administrasi keuangan

Input : Target Rp.30.060.000,- Realisasi Rp. 26.542.150,- atau (88,29%)

Output : Tersedianya jasa administrasi keuangan

Outcome : Pelaksanaan dan Proses administrasi keuangan dapat berjalan dan terealisasi dengan baik dan lancar.

- Penyediaan jasa kebersihan kantor
 Input : Target Rp.1.400.000,- Realisasi Rp. 1.400.000,- atau (100%)
 Output : Tersedianya Jasa kebersihan kantor
 Outcome : Ruang kerja menjadi bersih dan aktivitas kantor menjadi lancar
- Penyediaan alat tulis kantor
 Input : Target Rp.12.300.000,- Realisasi Rp. 12.300.000,- atau (100 %)
 Output : Tersedianya alat tulis kantor
 Outcome : Pelayanan administrasi kantor berjalan dengan baik, tertib dan lancar
- Penyediaan barang cetakan dan penggandaan
 Input : Target Rp.8.500.000,- Realisasi Rp. 8.500.000,- atau (100 %)
 Output : Tersedianya barang cetakan dan penggandaan
 Outcome : Pelayanan publik dan proses administrasi kantor berjalan dengan lancar
- Penyediaan Komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor
 Input : Target Rp.1.000.000,- Realisasi Rp. 1.000.000,- atau (100 %)
 Output : Tersedianya komponen instalasi listrik
 Outcome : Penerangan dan aktifitas kantor berjalan lancar
- Penyediaan makanan dan minuman
 Input : Target Rp.11.000.000 Realisasi Rp.11.000.000,- atau (100 %)
 Output : Tersedianya makan dan minum
 Outcome : aktivitas kantor berjalan dengan baik
- Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi
 Input : Target Rp.65.750.000,- Realisasi Rp. 65.650.000,- atau (99,84%)
 Outcome : Aktivitas kantor berjalan dengan baik dan lancar
- Penyediaan jasa tenaga pendukung dan dan teknis perkantoran
 Input : Target Rp.83.000.000,- Realisasi Rp. 83.000.000,- atau (100 %)
 Output : Tersedianya Jasa tenaga pendukung teknis perkantoran
 Outcome : Tenaga teknis bekerja dengan tanggungjawab dan baik

b. Program peningkatan sarana dan prasarana aparatur

- Pemeliharaan Peralatan Gedung Kantor
 Input : Target Rp.23.138.000,- Realisasin Rp. 0
 Output : -
 Outcome : -
- Pemeliharaan rutin/berkala rumah jabatan
 Input : Target Rp.3.000.000,- Realisasi Rp. 3.000.000,- atau (100 %)
 Output : Tersedianya rumah jabatan
 Outcome : Pelayanan dapat berjalan dengan lancar
- Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor
 Input : Target Rp.6.596.000,- Ralisasi Rp. 6.595.000,- atau (100 %)
 Output : Tersedianya gedung kantor
 Outcome : Pelayanan dapat berjalan dengan baik dan lancar
- Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan Dinas/operasional
 Input : Target Rp.4.000.000,- Realisasi Rp. 4.000.000,- atau (100 %)
 Output : Terpeliharanya kendaraan dinas/operasional
 Outcome : Aktifitas kedinasan berjalan dengan baik dan lancar
- Pemeliharaan rutin/berkala peralatan kantor
 Input : Target Rp.1.000.000,- Realisasi Rp. 1.000.000,- atau (100 %)
 Output : Tersedianya peralatan gedung kantor
 Outcome : Aktifitas kedinasan berjalan dengan baik

- c. Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan
- Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD
 - Input : Target Rp.13.371.500,- Realisasi Rp. 13.371.500,- atau (100 %)
 - Output : Tersusunnya laporan sesuai dengan sistem
 - Outcome : Aktifitas kedinasan berjalan dengan baik
- d. Program koordinasi Pemerintah, pembangunan dan pelayanan kemasyarakatan
- Penyelenggaraan musrenbang kecamatan
 - Input : Target Rp.14.250.000,- Realisasi Rp. 14.250.000,- atau (100 %)
 - Output : Terlaksananya musyawarah perencanaan pembangunan kecamatan
 - Outcome : Kegiatan prioritas dapat terumus dengan baik
 - Fasilitasi dan koordinasi pelayanan kemasyarakatan
 - Input : Target Rp.60.400.000,- Realisasi Rp. 57.200.000,- atau (95 %)
 - Output : Tersedianya fasilitasi dan koordinasi pelayanan kemasyarakatan
 - Outcome : Pelayanan kemasyarakatan dapat berjalan dengan baik dan lancar
 - Pendampingan dan Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa
 - Input : Target Rp. 5.200.000,- Realisasi Rp. 5.200.000,- atau (100 %)
 - Output : Tersedianya Dokumen Administrasi Keuangan Desa
 - Outcome : Pelayanan Administrasi desa berjalan dengan baik

Total Target Anggaran Tahun 2020 : Rp. 333.646.500,-

Total Realisasi Anggaran Tahun 2020 Rp.326.783.500,-

Sisa Anggaran Tahun 2020 Rp. 6.863.000,-

Penyebab Sisa Anggaran adalah :

- Dari bulan Januari sampai dengan September 2020 belum ada Pejabat Penatausahaan Keuangan sehingga sisa realisasi anggaran Rp. 3.600.000
- Terjadi mutasi Kepala Seksi Ekonomi pada Bulan Juli sampai dengan saat ini kosong sehingga sisa anggarannya sebesar Rp. 3.150.000,-
- Belanja Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik sisa anggaran Rp. 82.000,-
- Belanja Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Motor Beroda Dua sisa anggarannya Rp.12.650,- sebabnya adalah penurunan nilai pajak
- Belanja Peralatan Kebersihan sisa anggaran Rp.500,-
- Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah sisa anggarannya Rp. 50.000,-

Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Kegiatan Pengadaan Peralatan Gedung

Kantor tidak dilaksanakan karena tidak termuat dalam DPA Perubahan Anggaran pada Bulan Oktober 2020.

BAB II
HASIL PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN YANG MENJADI KEWENANGAN KECAMATAN

3.1 Capaian Pelaksanaan Program dan Kegiatan

No	Kantor Camat Lewolema	Urusan Pemerintahan	Kebijakan	Uraian Program / Kegiatan	Target		Realisasi		Permasalahan	Upaya Mengatasinya	Tindak Lanjut Rekomendasi DPRD
					Kinerja	Anggaran (Rp.)	Kinerja	Anggaran (Rp.)			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1		Administrasi Pemerintahan		Program Pelayanan Administrasi Perkantoran		-					
				- Penyediaan Jasa Surat Menyurat	1 Tahun	720.000,-	1 Tahun	720.000,-			
				- Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listik	1 Tahun	10.000.000,-	1 Tahun	9.918.000,-			
				- Penyediaan jasa Pemeliharaan dan Perijinan Kendaraan Dinas /Operasional	5 unit	1.250.000,-	5 unit	1.237.000,-	Penurunan Nilai Pajak Kendaraan Roda Dua		
				- Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	12 Bulan	30.060.000,-	12 Bulan	26.542.000	Pejabat Penata Usaha Keuangan belum ter isi dari Bulan Januari sampai September 2020	Pejabat Penatausahaan Keuangan sudah tensi Dan Bulan Oktober sampai dengan Desember 2020	
				- Penyediaan Jasa Kebersihan kantor	1 Paket	1.400.000,-	1 Paket	1.399.500,-	Terjadi Akibat Perubahan Harga		
				- Penyediaan Alat Tulis Kantor	1 Paket	12.300.000,-	1 Paket	12.300.000,-			
				- Penyediaan barang Cetak dan Penggandaan	17.000 lbr	8.500.000,-	17.000 lbr	8.500.000,-			
				- Penyediaan Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor	1 Paket	1.000.000,-	1 Paket	1.000.000,-			
				- Penyediaan Bahan Bacaan dan Praturan Perundang - undangan	12 Bln	900.000,-	12 Bln	900.000,-			
				- Penyediaan Makanan dan Minuman	1 Paket	11.000.000,-	1 Paket	11.000.000,-			
				- Rapat - Rapat Koordinas dan Konsultasi	326 OH	65.700.000,-	326 OH	65.650.000,-	Akibat Kesalahan Pembayaran	Harus Lebih Teliti dalam Pembayaran	
				- Penyediaan jasa Tenaga Pendukung dan Dan Teknis Perkantoran	72 Org/Bln	83.000.000,-	72 Org/bln	83.000.000,-			
				-							
				Program Peningkatan Sarana Prasarana Aparatur							
				- Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	0	0	0		Terjadi perubahan		

									anggaran di bulan Oktober 2020		
				- Pemeliharaan rutin / berkala rumah jabatan	1 Paket	3.000.000,-	1 Paket	3.000.000,-			
				- Pemeliharaan rutin/berkala Gedung Kantor	1 Tahun	6.959.000,-	1 Tahun	6.959.000,-			
				- Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas / operasional	1 Tahun/ Paket	4.000.000,-	1 Tahun/ Paket	4.000.000,-			
				- Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor	1 Paket	1.000.000,-	1 Paket	1.000.000,-			
				Program Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan							
				- Penyusunan Laporan capaian dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	1 Thn	13.371.500,-	1 Tahun	13.371.500,-			
				Program Koordinasi Pemerintahan, Pembangunan dan Pelayanan Masyarakat							
				- Penyelenggaraan Musrenbang Kecamatan	100 OK	14.250.000,-	100 OK	14.250.000,-			
				- Fasilitasi dan koordinasi pelayanan kemasyarakatan	12 OB	60.400.000,-	12 OB	57.200.000,-	Terdapat mutasi pejabat eselon IV pada bulan Juni 2020		
				- Pendampingan dan fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa	1 Paket	5.200.000,-	1 Paket	5.200.000,-			
				Total	100 %	333.646.500,-	97,9 %	326.783.500,-			

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 sosialisai 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 8.287 jiwa, dengan pertumbuhan penduduk sebesar 1,004 % dan kepadatan penduduk mencapai 76,30 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.

Persoalan /permasalahan KANTIBMAS yang sering terjadi adalah:

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

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 APBDes, 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 dibidang 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.

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 Desa Painapang dan Sinar Hading.

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

1.2

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

3

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

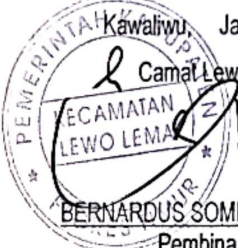
BAB III

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 2021
Camat Lewolema,

BERNARDUS SOMI TUKAN, S.Sos
Pembina Tk.I
NIP. 19680206 198702 1 001