

**LAPORAN PENYELENGGARAAN  
PEMERINTAHAN DAERAH  
TAHUN 2017**



**KECAMATAN LARANTUKA**

**TAHUN 2018**

## BAB I PENDAHULUAN

### A. LATAR BELAKANG.

Seiring dengan kebijakan Desentralisasi dan Otonomi Daerah yang dijabarkan didalam Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, secara eksplisit memberikan kewenangan yang luas bagi Pemerintah Daerah guna mengatur dan mengurus urusan Rumah Tangga untuk memenuhi segala kebutuhan sesuai dengan potensi dan karakter yang dimiliki daerahnya demi percepatan kesejahteraan masyarakat. Melalui paket kebijakan desentralisasi ini, Pemerintah dan Masyarakat di Tingkat Kabupaten/Kota lebih diberdayakan dan sekaligus diberikan tanggungjawab yang lebih besar dan luas guna mempercepat laju pertumbuhan dan perkembangan dalam segala aspek kehidupan. Sejalan dengan hal tersebut, implementasi kebijakan otonomi daerah telah mendorong terjadinya perubahan secara fundamental dalam segala aspek kehidupan, baik struktural, fungsional, maupun kultural dalam tatanan penyelenggaraan pemerintahan daerah. Salah satu perubahan yang sangat esensial adalah menyangkut kedudukan, tugas pokok dan fungsi kecamatan yang sebelumnya sebagai perangkat wilayah dalam kerangka asas Dekonsentrasi, berubah statusnya menjadi Perangkat daerah dalam kerangka asas Desentralisasi. Sebagai perangkat daerah, camat dalam menjalankan tugasnya mendapat pelimpahan kewenangan dari dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah dalam konteks pertanggungjawaban administratif. Di samping itu, camat mempunyai kekhususan dibandingkan dengan perangkat daerah lainnya dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya dalam mendukung pelaksanaan asas Dekonsentrasi. Kekhususan tersebut, yaitu camat berkewajiban mengintegrasikan nilai-nilai sosial-kultural, menciptakan stabilitas dalam dinamika politik, ekonomi dan budaya, mengupayakan terwujudnya ketentraman dan ketertiban wilayah sebagai perwujudan kesejahteraan rakyat serta masyarakat dalam kerangka membangun integritas kesatuan wilayah. Dalam hal ini fungsi utama camat adalah selain memberikan pelayanan kepada masyarakat, juga melakukan tugas-tugas pembinaan wilayah.

Kecamatan Larantuka diberikan kewenangan pada tahun 2017 telah melaksanakan 4 (empat) program dan kegiatan sebagai perangkat daerah yang berada di wilayah kecamatan Larantuka. Empat (4) program tersebut adalah Program Pelayanan Administrasi Perkantoran, Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur, Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur, Program Koordinasi pemerintahan, pembangunan dan pelayanan masyarakat. Capaian pelaksanaan program tersebut wajib dilaporkan kepada Bupati Flores Timur setiap tahun melalui Sekretaris Daerah sebagai bentuk pertanggungjawaban dalam kerangka pembinaan, pengawasan dan pengendalian penyelenggaraan pemerintahan di wilayah.

Peraturan Bupati Flores Timur Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pelimpahan sebagian Kewenangan Urusan Pemerintahan dari Bupati kepada Camat, mengamanatkan bahwa ada kewenangan pemerintah yang dijalankan oleh Camat yang tertuang dalam Peraturan Bupati Flores Timur Nomor 29 Tahun 2015 tentang Pendelegasian Kewenangan Pelaksanaan Ijin Usaha Mikro dan Kecil kepada Camat. Akan tetapi sebagian kewenangan tersebut sudah ditarik kembali dengan Peraturan Bupati Flores Timur Nomor 53 Tahun 2017 tentang Pendelegasian Wewenang penandatanganan Perizinan dan Non Perizinan dari Bupati

Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu. Hal ini berarti dari sisi aturan kewenangan yang dimiliki Camat dalam hal Penandatanganan perizinan telah ditarik kembali. masih sebatas pada pelayanan rekomendasi atau bersifat teknis administrasi. Di samping menjalankan tugas-tugas yang didelegasikan, camat juga melaksanakan tugas-tugas Atributif sebagaimana diamanatkan dalam Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah.

Menindaklanjuti Surat Bupati Flores Timur Nomor: Adm.Pem.130/01/OTDA/2018, Tanggal 9 Januari 2018 Tentang Permintaan Data LKPJ dan LPPD Tahun 2017, maka camat wajib memberikan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) di Wilayah Kecamatan Larantuka.

## B. LANDASAN HUKUM

Landasan hukum penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah oleh Camat Larantuka adalah :

1. 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 beberapa kali diubah 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 5657 );
2. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
3. Peraturan Daerah Kabupaten Flores Timur Nomor 4 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintah yang Menjadi Kewenangan Kabupaten Flores Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Flores Timur Tahun 2008 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Flores Timur Nomor 0024);
4. Peraturan Daerah Kabupaten Flores Timur Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Flores Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Flores Timur Nomor 11 tahun 2016, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Flores Timur Nomor 0140),;

## C. MAKSUD DAN TUJUAN

1. Maksud:  
Mengukur kinerja yang dicapai dan mengevaluasi progam/kegiatan yang telah diselenggarakan
2. Tujuan:
  - Mendukung Visi-Misi kepemimpinan Pemerintah Kabupaten Flores Timur Tahun 2017-2022.
  - Laporan Penyelenggaraan pemerintahan daerah sebagai media untuk mengukur kinerja Pemerintah Kecamatan yang meliputi penyelenggaraan pemerintahan, Pelaksanaan pembangunan, pelayanan kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat
  - Sebagai bahan masukan untuk Pemerintah Daerah dalam melakukan pembinaan, pengendalian dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan di Wilayah Kecamatan Larantuka.

## BAB II DESENTRALISASI URUSAN WAJIB

### A. Program Dan Kegiatan.

- a. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran, meliputi kegiatan antara lain:
  - 1) Penyediaan jasa surat menyurat
  - 2) Penyediaan jasa komunikasi sumber daya air dan listrik
  - 3) Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional
  - 4) Penyediaan jasa administrasi keuangan
  - 5) Penyediaan jasa kebersihan kantor
  - 6) Penyediaan Alat Tulis Kantor
  - 7) Penyediaan barang cetakan dan penggandaan
  - 8) Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor
  - 9) Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan
  - 10) Penyediaan makanan dan minuman
  - 11) Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi
  - 12) Penyediaan jasa tenaga pendukung dan teknis perkantoran.
- b. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur
  - 1) Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional
  - 2) Pengadaan perlengkapan gedung kantor
  - 3) Pengadaan peralatan gedung kantor.
  - 4) Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor
  - 5) Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional
  - 6) Pemeliharaan rutin/berkala Peralatan gedung kantor
- c. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur.
  - 1) Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan.
- d. Program koordinasi pemerintahan, pembangunan dan pelayanan masyarakat.
  - 1) Penyelenggaraan musrenbang Kecamatan
  - 2) Fasilitasi dan koordinasi pelayanan kemasyarakatan.

### B. Tingkat Pencapaian Standard Pelayanan Minimal

Untuk mengetahui keberhasilan/kinerja Kecamatan Larantuka yang termuat dalam DPA Kecamatan Larantuka Tahun 2017, dapat dilihat dalam tabel sebagai berikut:

N O	Indikator kinerja	Target %	% Tahun 2016	Tahun 2017			Pencapaian
				Anggaran	Realisasi	%	
1	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	100	93,29	495.165.000	428.013.000	86,44	
2	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	100	84,72	245.670.000	212.590.500	86,53	
3	Program Peningkatan kapasitas sumber daya aparatur	100	-	17.200.000	17.200.000	100	
4	Program koordinasi pemerintahan, pembangunan dan pelayanan masyarakat.	100	80,35	24.075.000	24.075.000	100	
			85%	782.110.000	681.878.500	87,17	

Berdasarkan data yang disajikan dalam tabel di atas, tergambar bahwa penyerapan anggaran belum mencapai target atau hasil yang maksimal dan secara akumulasi tingkat penyerapan pada tahun anggaran 2017 hanya 87 % hal ini sebagai akibat sistim pengelolaan anggaran yang tidak terserap.

**C. Satuan Kerja Perangkat Daerah (Kecamatan larantuka) Urusan Wajib.**

1 Luas wilayah Kecamatan larantuka adalah : 48,91 Km<sup>2</sup>, dengan kepadatan penduduk kurang lebih 492 orang /Km<sup>2</sup>.

2 Batas wilayah Kecamatan Larantuka :

U t a r a : Kecamatan Ile Mandiri  
 S e l a t a n : Selat Larantuka  
 T i m u r : Selat Larantuka  
 B a r a t : Kecamatan Demon Pagong

3 Iklim dan Curah Hujan :

Letak geografis Kecamatan Larantuka berdampak pada klimatologi yaitu hanya mengalami 2 (dua) musim, sebagaimana daerah-daerah di wilayah, yaitu musim kemarau dan musim hujan. Pada bulan Juni-September angin bertiup dari Australia dan tidak banyak mengandung uap air sehingga mengakibatkan musim kemarau. Sebaliknya, pada bulan Desember-Maret angin banyak mengandung uap air yang berasal dari Asia dan Samudera Pasifik sehingga terjadi musim hujan. Keadaan ini berganti setiap enam bulan setelah masa peralihan pada bulan April-Mei dan Oktober November.

Konsekuensinya Larantuka menjadi wilayah yang tergolong kering dan selalu terancam bencana kekeringan setiap tahun, karena hanya 4 (empat) bulan (Januari, Februari, Maret dan Desember) yang keadaannya relatif basah, sedangkan 8 (delapan) bulan sisanya relatif kering.

Curah hujan di Kecamatan larantuka bertipe hujan konvektif yaitu mempunyai pola siklus musiman dan harian yang tidak nyata dan daerah cakupan tidak luas (20-50 km ), lama hujan singkat 30-90 menit dan sering berupa badai disertai angin kencang pada bulan-bulan tertentu.

4 Topografi :

- a. Tanah perbukitan : 55,98 %.
- b. Tanah lembah : 37,69 %.
- c. Luas tanah hutan : 6,33 ha.

5 Wilayah Administrasi Pemerintahan. :

Kecamatan Larantuka terdiri dari 18 Kelurahan dan 2 Desa dengan luas wilayah : 48,91 dapat di lihat pada tabel berikut ini;

Nama Desa dan Luas Wilayah

NO	NAMA DESA	LUAS DESA (Km <sup>2</sup> )	Ket
1.	Weri	1.05	.
2.	Sarotari Timur	2.14	.

3.	Sarotari tengah	1.39	
4.	Sarotari	2.17	
5.	Puken Tobi Wangibao	5.83	
6.	Pohon bao	2.45	
7.	Ekasapta	0.84	
8.	Amagarapati	2,82	
9.	Postoh	1,68	
10.	Lokea	2.82	
11.	Lohayong	1.40	
13	Pohon siri	1.68	
14	Balela	5,62	
15	Larantuka	4,50	
16	Pantai besar	1.68	
17	Lewolere	7.88	
18	Waibalun	11.25	
19	Lamawalang	4.50	
20	Mokantarak	12.37	
	Jumlah	75,91	

#### 6 Penduduk:

##### a. Penduduk.

Jumlah Penduduk keadaan s/d Bulan Desember 2017 adalah 36.376 jiwa yang dibedakan menurut jenis kelamin:

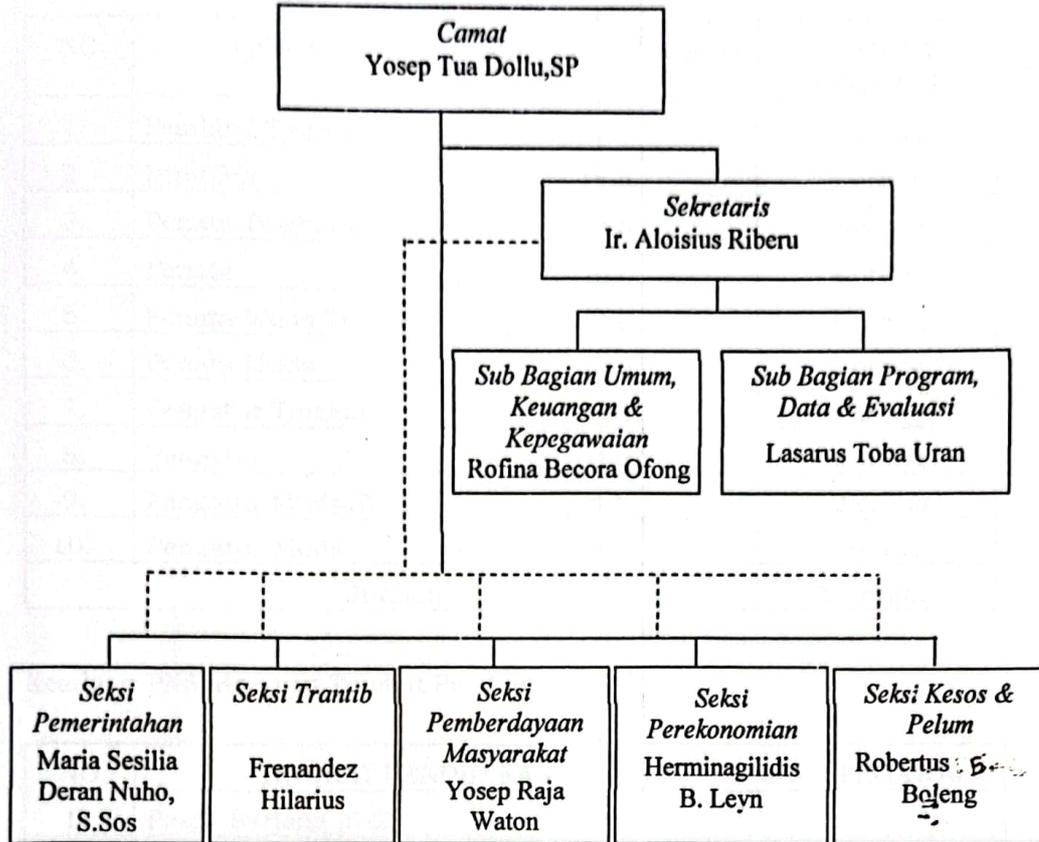
- Laki laki : 18.225 jiwa
- Perempuan : 18.151 jiwa
- Kepala keluarga : 8.475 KK.

#### D. Organisasi Kecamatan dan Sumber Daya Aparatur.

(Jumlah Pegawai, Kualifikasi Pendidikan, Pangkat, Golongan, Jumlah Pejabat Struktural dan Fungsional)

Dalam rangka mewujudkan visi dan misi serta menjalankan tugas pokok dan fungsinya sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Flores Timur Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Flores Timur, tata kelola pemerintahan Kecamatan Larantuka dipimpin oleh camat dan dibantu Sekretaris Camat, 5 orang kepala seksi, 2 orang Kepala Sub Bagian dan 9 staf pelaksana. Adapun struktur organisasi Kantor Camat larantuka sesuai Peraturan Daerah Kabupaten Flores Timur Nomor 11 Tahun 2016 adalah sebagai berikut :

**STRUKTUR PEMERINTAH KECAMATAN LARANTUKA**



Sumber Daya Aparatur dalam Jabatan Struktural SKPD Kecamatan Larantuka dapat dilihat dalam Tabel berikut ini :

Jumlah PNS Kantor Kecamatan Larantuka berdasarkan Jabatan:

NO	JABATAN	ESELON	JUMLAH PEGAWAI
1.	Camat	III.a	1 orang
2.	Sekretaris Camat	III.b	1 orang
3.	Kepala Seksi	IV.a	5 orang
4.	Kasubag	IV.b	2 orang
<b>JUMLAH</b>			<b>9 orang</b>

## Keadaan PNS Menurut Pangkat Golongan/Ruang

NO	PANGKAT	GOLONGAN/RUANG	JUMLAH PEGAWAI
1.	Pembina Tingkat I	IV.b	1 orang
2.	Pembina	IV.a	1 orang
3.	Penata Tingkat I	III.d	2 orang
4.	Penata	III.c	3 orang
5.	Penata Muda Tingkat I	III.b	1 orang
6.	Penata Muda	III.a	3 orang
7.	Pengatur Tingkat I	II.d	- orang
8.	Pengatur	II.c	7 orang
9.	Pengatur Muda Tk. I	II.b	2 orang
10.	Pengatur Muda	II.a	- orang
Jumlah			20 orang

## Keadaan PNS Menurut Tingkat Pendidikan

NO	TINGKAT PENDIDIKAN	JUMLAH PEGAWAI
1.	Pasca Sarjana (S-2)	-
2.	Sarjana (S-1)	5 orang
3.	Diploma III/Akademi/Ahli Madya	-
4.	Diploma I/Diploma II	-
5.	SLTA	15 orang
6.	SLTP	- orang
7.	SD	-
JUMLAH		20 Orang

## Keadaan PNS Menurut Diklat Penjurangan:

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

## Alokasi dan Realisasi Anggaran.

Total anggaran Kantor Camat Larantuka sebesar Rp. 9.800.912.456,68.- terdiri dari :

## 1. Belanja tidak langsung (belanja gaji)

Belanja tidak langsung sebesar 9.055.507.456,68, realisasi anggaran sebesar Rp. 9.031.215.096 atau 99,73 %

## 2. Belanja langsung

Belanja langsung terdiri dari belanja belanja barang dan jasa dan Belanja Modal, yang dapat dirincikan sebagai berikut :

a. Belanja Barang dan Jasa sebesar Rp. 570.235.000.- realisasi Rp. 470.064.500.- atau 82,43 %.

b. Belanja Modal sebesar Rp. 175.170.000.- realisasi Rp. 175.170.000.- atau 100 %.

Dapat dirinci berdasarkan program/kegiatan sebagai berikut:

## 1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran (495.165.000)

## a. Penyediaan jasa surat menyurat

## • Input dana

Target : Rp 1.050.000.-

Realisasi : Rp 1.050.000.-

• Output : Tersedianya materai untuk penyelesaian administrasi

• Outcomes : Memperlancar penyelesaian administrasi

## b. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik

## • Input dana

Target : Rp 63.924.000.-

Realisasi : Rp 19.809.500.-

• Output : Tersedianya kebutuhan Telepon, air, dan listrik

• Outcomes : Meningkatnya aktivitas rutin kantor

## c. Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional

## • Input dana

Target : Rp 1.525.500.-

Realisasi : Rp 1.525.500.-

• Output : Tersedianya Dokumen Perizinan atas Kendaraan Dinas

• Outcomes : Meningkatnya aktivitas rutin kantor

## d. Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan

## • Input dana

Target : Rp 55.415.000.-

Realisasi : Rp 55.354.000.-

• Output : Pelayanan administrasi keuangan yang tertib dan lancar

• Outcomes : Administrasi keuangan yang transparan dan akuntabel

## e. Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor

## • Input dana

Target : Rp 3.000.000.-

Realisasi : Rp 3.000.000.-

• Output : Tersedianya ruang kerja yang bersih

• Outcomes : Meningkatnya kenyamanan dan ketenangan kerja

- f. Penyediaan Alat Tulis Kantor
- Input dana  
Target : Rp 25.000.000.-  
Realisasi : Rp 25.000.000,-
  - Output : Tersedianya Alat Tulis Kantor
  - Outcomes : Kelancaran kegiatan rutin
- g. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
- Input dana  
Target : Rp 16.185.500.-  
Realisasi : Rp 16.175.000,-
  - Output : Tersedianya Barang Cetak dan Foto copy
  - Outcomes : Kelancaran kegiatan rutin kantor
- h. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik
- Input dana  
Target : Rp 1.500.000.-  
Realisasi : Rp 1.500.000,-
  - Output : Tersedianya Komponen Listrik dan Instalasi
  - Outcomes : Kelancaran rutinitas kantor
- i. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
- Input dana  
Target : Rp 1.740.000.-  
Realisasi : Rp 1.740.000,-
  - Output : Tersedianya Bahan Bacaan
  - Outcomes : Bertambahnya pengetahuan membaca
- j. Penyediaan Makanan dan Minuman
- Input dana  
Target : Rp 21.940.000.-  
Realisasi : Rp 19.070.000,-
  - Output : Tersedianya makanan dan minuman
  - Outcomes : meningkatnya kegiatan kantor
- k. Rapat koordinasi dan Konsultasi
- Input dana  
Target : Rp 234.775.000.-  
Realisasi : Rp 233.189.000,-
  - Output : Terlaksananya rapat koordinasi dan konsultasi
  - Outcomes : meningkatnya pelayanan kantor
- l. Penyediaan Jasa Pendukung dan Teknis Perkantoran
- Input dana  
Target : Rp 69.110.000.-  
Realisasi : Rp 50.600.000,-
  - Output : Tersedianya Tenaga Honorer
  - Outcomes : Kelancaran rutinitas kantor

**2. Program Peningkatan Sarana dan Pra Sarana Aparatur 245.670.000**

**b. Pengadaan kendaraan Dinas/operasional**

Input dana

Target : Rp 62.280.000.-

Realisasi : Rp 62.280.000.-

Output : Tersedianya kendaraan dinas operasional

Outcomes : Kelancaran rutinitas kantor

**c. Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor**

• Input dana

Target : Rp 55.390.000.-

Realisasi : Rp 55.390.000.-

• Output : Tersedianya perlengkapan gedung Kantor

• Outcomes : Kelancaran rutinitas kantor

**d. Pengadaan Peralatan Gedung Kantor**

• Input dana

Target : Rp 57.500.000.-

Realisasi : Rp 57.500.000

• Output : Tersedianya sarana komputer

• Outcomes : Kelancaran rutinitas kantor

**e. Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/operasional**

• Input dana

Target : Rp 64.500.000.-

Realisasi : Rp 34.665.000.-

• Output : Terawatnya kendaraan dinas kantor

• Outcomes : Kelancaran pelayanan rutin kantor

**f. Pemeliharaan Rutin/berkala perlengkapan gedung kantor**

• Input dana

Target : Rp 1.000.000.-

Realisasi : Rp 105.000.-

• Output : Terawatnya gedung kantor

• Outcomes : menciptakan kenyamanan beraktivitas

**g. Pemeliharaan Rutin/berkala Peralatan gedung kantor**

• Input dana

Target : Rp 5.000.000.-

Realisasi : Rp 2.650.000.-

• Output : Terpeliharanya peralatan kantor

• Outcomes : Meningkatkan kegiatan rutin kantor

**3. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur**

**a. Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan**

• Input dana

Target : Rp 17.200.000.-

Realisasi : Rp 15.640.000.-

• Output : terlaksananya kegiatan Bimtek Impelementasi Hukum

• Outcomes : Meningkatnya pemahaman tentang peraturan perundang-undangan

#### 4. Koordinasi Pemerintahan, Pembangunan dan Pelayanan Masyarakat

- a. Penyelenggaraan MUSREMBANG Kecamatan 24.075.000.
- Input dana
    - Target : Rp 18.075.000.-
    - Realisasi : Rp 18.075.000.-
  - Output : Terlaksananya musyawarah perencanaan pembangunan kecamatan
  - Outcomes : dihasilkannya perencanaan pembangunan daerah
- c. Fasilitasi dan koordinasi pelayanan kemasyarakatan
- Input dana
    - Target : Rp 6.000.000.-
    - Realisasi : Rp 6.000.000.-
  - Output : Terlaksananya turnamen volly antar kecamatan
  - Outcomes : meningkatnya sportivitas dan keikutsertaan dalam turnamen

#### F. Proses Perencanaan Pembangunan.

Proses perencanaan pembangunan melalui kegiatan Musrenbang (Musyawarah Perencanaan Pembangunan) dilaksanakan mulai dari tingkat kelurahan/Desa sampai pada Kecamatan, Kabupaten hingga Propinsi dan Pusat. Proses perencanaan di tingkat Kelurahan lebih bersifat penggalan gagasan, hal ini lebih bersifat mengumpulkan data/informasi dan menampung berbagai usulan masyarakat pada masing-masing dusun untuk diteruskan dalam Musyawarah Perencanaan Pembangunan kelurahan/ Desa. Musrenbangdes dan musrenbangkel adalah musyawarah perencanaan pembangunan Kelurahan/desa untuk menghasilkan usulan-usulan prioritas Kelurahan dan Desa sesuai dengan kebutuhan yang bersifat prioritas di Kelurahan/desa, dan sebagai sumber untuk menghasilkan usulan prioritas sebagaimana yang termuat dalam Dokumen RPJMDES sebagai hasil kesepakatan antara lurah dan Kepala Desa dan BPD. Dalam RPJMDES, kelurahan dan Desa diharuskan untuk menyusun RKPDES tahunan yang merupakan penjabaran dari RPJMDES.

Hasil Musrenbangkel/Musrenbangdes wajib menghasilkan usulan-usulan dengan sumber pembiayaan terdiri dari:

- a. Pembiayaan oleh desa melalui APBDES dengan sumber dana dari PAD desa, ADD.
- b. Pembiayaan oleh pemerintah daerah lewat APBD terdiri dari:
  - Pagu Indikatif Kecamatan

PWK adalah sejumlah plafon anggaran yang dialokasikan untuk mendanai program kegiatan prioritas dan mendesak yang ditetapkan dalam musyawarah perencanaan pembangunan rencana kerja pembangunan daerah di kecamatan yang wajib diakomodir dalam rencana kerja pembangunan daerah dan APBD guna mendukung percepatan pembangunan dan kesenjangan antar wilayah.

PWK dialokasikan untuk mendanai kegiatan pembangunan sarana dan prasarana jalan/jembatan antar desa, irigasi, air bersih (transmisi), talud/parit pengaman pantai/pemukiman, sarana prasarana pendidikan dan sarana prasarana kesehatan.

#### - APBD

Usulan-usulan yang tidak dapat didanai dengan APBDES dan Pagu Indikatif Kecamatan akan diusulkan ke tingkat kabupaten lewat

## Musrenbang RKPD Kabupaten Flores Timur di Kecamatan Larantuka dan Musrenbang Kabupaten Flores Timur.

## G. Kondisi Sarana-Prasarana Kantor.

Sarana dan prasarana pendukung pelayanan tugas dan fungsi Kecamatan Larantuka dapat dilihat dalam Tabel berikut ini.

Kondisi Aset Kantor Camat Larantuka Tahun 2017

No	Asset/Modal	Jumlah	Kondisi			Ket
			Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat	
1	Tanah	1 Bidang	-	-	-	
2	Gedung Kantor	1 Unit		-	-	
3	Rumah dinas Camat	-	-	-	-	
4	Ruang rapat	1 Unit	-	-	-	
5	Prasarana dan Sarana Penunjang					
	1. Sepeda Motor	5 Buah	5	-	-	
	2. Komputer	2 unit	2	-	-	
	3. Laptop	7 Unit	6	-	1	
	4. Printer	5 Buah	5	-	-	
	6. Meja Kerja	30 bh	18	3	9	
	7. Lemari Arsip/Filling Kabinet	1 Buah	1	-	-	
	8. Meja rapat	12 bh	12	-	-	
	9. Kursi kerja	18 bh	18	-	-	
	10. Kursi rapat	100 bh	100	-	-	
	11. - Peralatan Sound system	1 Unit	1	-	-	-
	- Wireless	1 buah	1	-	-	-
	12. Lemari arsip	3 Buah	3	-	-	
	13. Lemari Besar	6 buah	2	4	-	
	14. - Kursi Sofa	1 Stel	1	-	-	
	- Sifa lipat	10 buah	-	-	10	
	- Kursi putar	2 buah	2	-	2	
	15. Mesin Potong Rumput	1 Unit		-	1	
	17. Kursi duduk tamu				-	
	- Bangku panjang	2 buah	2			
	- Kursi Daki Panjang	1 buah	1			
	- Kursi Plastik	10 buah	10			

18	Meja Komputer	2 Buah	1	-	1	
19.	- Ac. Biasa	3 Buah	3	-	-	
	- AC blower	2 buah	2	-	-	
20.	Meja Piket	1 Buah	1			
21.	Papan Nama Kantor	1 Buah	-	-	-	

#### H. Permasalahan dan Solusi.

Masalah atau kendala yang dihadapi, sebagai berikut :

##### Masalah:

- PNS pada Kantor Camat Larantuka yang belum memahami tugas pokok dan fungsinya secara baik.
- Disiplin PNS masih sangat rendah
- Pengarsipan dokumen yang belum memenuhi standard. Dokumen masih diarsipkan secara sepihak dan manual oleh masing-masing seksi.
- Fasilitas perkantoran seperti laptop, dan printer yang masih terbatas sehingga tidak maksimal dalam pelaksanaan tugas.
- Solusi/Jalan Keluar.
  1. Perlunya pemberian otonomi bagi Kecamatan yang setara dengan OPD lingkup Pemerintah Kabupaten Flores Timur.
  2. Anggaran Kecamatan Larantuka perlu dinaikan demi menjawab kinerja yang masih rendah serta memenuhi fasilitas yang masih terbatas;
  3. Semua Kepala Seksi wajib membuat Rencana Kerja dan uraian kegiatan sesuai tupoksinya masing masing.

## BAB IV TUGAS UMUM PEMERINTAHAN

### A. KOORDINASI DENGAN INSTANSI VERTIKAL DI DAERAH

Dalam upaya meningkatkan percepatan pelayanan Pemerintahan di Kecamatan Larantuka langkah-langkah yang dilakukan antara lain melalui koordinasi dengan Instansi Vertikal dalam mendukung berbagai program/kegiatan yang bermuara ke desa dari pemerintah, pemerintah propinsi maupun dari sektor-lainnya Lingkup Pemerintah Kabupaten Flores Timur. Koordinasi sebagaimana dimaksud adalah :

#### 1. Forum Koordinasi.

##### ✓ Materi Koordinasi.

- Pendidikan dan Olahraga
- Bencana alam
- Raskin
- Penyelenggaraan Pemerintahan Kel/ Desa.
- Urusan Kepegawaian.
- Masalah tanah
- Masalah Kesehatan Masyarakat.
- Keuangan dan Perpajakan
- PNPM, Gerbang Emas dan Anggur Merah,

#### 2. Instansi Vertikal Yang Terlibat.

- Bappeda, BPMPD, Dinas Perdagangan dan Perindustrian, Bagian Pemerintahan Umum, Badan Keuangan Daerah, Dinas Perkebunan dan Kehutanan, Dinas Pertanian dan Peternakan, BKPP, Dinas Kesehatan, Dinas Koperasi dan UKM.
- Badan Pertanahan Nasional.
- Pemerintah Propinsi.

#### 3 Sumber dan Jumlah Anggaran.

Biaya yang digunakan untuk melaksanakan koordinasi ini bersumber pada APBD Kabupaten Flores Timur dalam Dokumen Anggaran satuan Kerja perangkat Daerah Kecamatan Larantuka dengan kegiatan Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi. Jumlah Biaya yang digunakan: Rp 234.775.000.-

#### 4. Satuan Kerja Perangkat Daerah Penyelenggara Koordinasi.

Terkait dengan hal ini, maka etika koordinasi selalu bersifat terpusat dan langsung pada Bagian Pemerintahan Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Flores Timur. Hal ini didasarkan pada posisi kecamatan sebagai lembaga/institusi yang menjalankan kewenangan yang diberikan oleh Bupati.

#### 5. Jumlah Pegawai, Kualifikasi pendidikan, Pangkat dan Golongan (Kondisi Aparatur Kantor Camat Larantuka tergambar pada Bab. III.

#### 6. Kegiatan yang Dilaksanakan.

Dengan adanya biaya Rapat koordinasi yang bersumber dari APBD telah dilakukan:

- Koordinasi pelaksanaan perencanaan pembangunan dengan Bappeda.
- Koordinasi dan konsultasi terkait Penertiban Situ-SIUP dengan Satuan Polisi pamong Praja dan OPD terkait.

- Koordinasi Penyelenggaraan Pemerintahan Desa (Pilkades, ADD, Dekon, BPD, Perangkat Kel/Desa, Keuangan desa, Administrasi Desa)
- Koordinasi dan konsultasi Urusan Kepegawaian dengan BKPP.
- Koordinasi penyelesaian masalah tanah dengan Bagian Pemerintahan umum dan BPN.
- Konsultasi terkait Keuangan dan Perpajakan dengan DPPKAD dan Kantor Pajak Pratama Maumere.
- Rapat koordinasi setiap 3 (tiga) bulan bersama para Lurah, Kepala Desa, UPT/UPTD dan Instansi Vertikal.

**8. Hasil dan Manfaat Koordinasi**

Membangun pemahaman yang sama atas berbagai persoalan yang dihadapi masyarakat di wilayah Kecamatan Larantuka.

**9. Tindak Lanjut Hasil Koordinasi.**

Terselesainya masalah-masalah baik penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan maupun kemasyarakatan.

**B. PEMBINAAN BATAS WILAYAH.**

Melalui para Kepala Desa dan Lurah telah mencantumkan batas-batas wilayah administrasi pemerintahan dengan pemasangan batas wilayah Desa/Kelurahan, RT/RW maupun Dusun.

**C. PENCEGAHAN DAN PENANGGULANGAN BENCANA.**

Bersama para Lurah dan Kepala Desa melakukan penertiban rencana pembangunan dengan menggunakan batas sepadan pantai maupun kali.

**D. PENYELENGGARAAN KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM.**

Selalu melakukan koordinasi dan penanganan masalah ketenteraman dan ketertiban umum bersama para Lurah dan Kepala Desa, Komando Rayon Militer 1624-01 Larantuka serta para Babinkantibmas se-Kecamatan Larantuka.

## BAB V

### PENUTUP

#### A. KESIMPULAN

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi selaku Perangkat Daerah Kabupaten Flores Timur yang berada di wilayah Kecamatan serta kedudukan dan tanggung jawab dalam penyelenggaraan/pengelolaan Pemerintahan, Pembangunan/Pemberdayaan Masyarakat dan Pembinaan Pelayanan kepada Masyarakat, maka beberapa hal yang menjadi tolak ukur kinerja dapat digambarkan sebagai berikut :

✓ Bidang Pemerintahan :

1. Dalam melaksanakan penyelenggaraan Pemerintahan fungsi koordinasi telah berjalan baik bersama anggota Forkompincam maupun OPD serta UPT/UPTD lingkup Kecamatan Larantuka.
2. Tata kelola Pemerintahan Kelurahan/Desa yang transparan, akuntabel, efisien dan efektif sangat tergantung pada kapabilitas aparatur desa dan sistem pendampingan/pembinaan yang simultan oleh Pemerintah Kecamatan, sehingga tercipta sinergitas kinerja antara desa dan kecamatan sebagai satu kesatuan faktor keberhasilan pemerintah Kabupaten. Untuk itu, maka penguatan aparatur Kelurahan dan Desa dengan memaksimalkan fungsi kecamatan sebagai sebuah OPD menjadi pilihan. Hal ini sangat penting dilakukan guna meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat yang bermuara pada kesejahteraan masyarakat itu sendiri.

✓ Bidang Pembangunan/Pemberdayaan.

Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah memberikan ruang yang signifikan kepada daerah sampai ke Kelurahan dan Desa dalam kerangka otonomi dan kemandirian berpikir dan bertindak. Daerah sampai desa diberi kewenangan, sekaligus desentralisasi keuangan yang tidak kecil lewat Program ADD, PUAP, GSC, Anggur Merah dan Program Kebanggaan Flores Timur, sebagai program prioritas yaitu Gerbang Emas.

✓ Bidang Pelayanan Sosial Masyarakat:

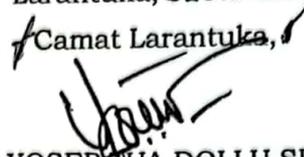
1. Peningkatan prasarana dan sarana kesehatan yang memadai harus mendapatkan perhatian dari pemerintah kabupaten Flores Timur, karena banyak sarana dan prasarana yang belum terjangkau oleh masyarakat.
2. Bidang kesehatan masyarakat khususnya kesehatan ibu, bayi dan balita harus mendapatkan perhatian serius dari semua stakeholder dalam menekan angka kematian ibu, bayi dan balita.
3. Untuk mendukung Bidang Pelayanan Sosial Dasar, maka Camat melalui kewenangannya yang ada telah mengeluarkan Keputusan Camat, Nomor 7 Tahun 2016 tentang Standar Operasional Penyerahan Dokumen Administrasi Kependudukan Setelah Melahirkan yang hingga kini belum berjalan efektif dan akan menjadi perhatian di Tahun 2018.
4. Dengan dikeluarkannya Peraturan Bupati Flores Timur Nomor 53 tahun 2017 tentang Pendelegasian Wewenang Penandatanganan Perizinan dan Non Perizinan dari Bupati kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu maka

pendelegasian kewenangan yang diberikan kepada Camat dalam hal pelaksanaan Perizinan dan Non Perizinan telah ditarik kembali.

Demikian Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah ini dibuat untuk memberikan gambaran dan informasi pelaksanaan tugas dalam bidang pemerintahan, pelaksanaan pembangunan dan pembinaan kemasyarakatan selama tahun 2017 dalam mencapai masyarakat Kecamatan Larantuka yang lebih sejahtera.

Larantuka, 31 Januari 2018.

Camat Larantuka,

  
YOSEP QUIA DOLLU, SP

Pembina Tingkat I

NIP. 19620126 198603 1 011

2

TATARAN PELAKSANA KEBIJAKAN (8 ASPEK) ADMINISTRASI UMUM  
DALAM RANGKA EKPPD TERHADAP LPPD TAHUN 2017

LAMPIRAN III. 2: FORMAT IKK UNTUK KABUPATEN

KABUPATEN : FLORES TIMUR  
LOKASI SKPD : KANTOR CAMAT LARANTUKA  
JURISDIKSI YANG DILAKSANAKAN: OTONOMI DAERAH DAN PEMERINTAHAN UMUM

Disiisi oleh SKPD Teknis, yang melaksanakan 1 (satu) urusan

ASPEK	FOKUS	NO	IKK	Rumus	Jenis Data	Capaian Kinerja	Dokumen Pendukung
(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
KEBIJAKAN TEKNIS PENYELENGGARA AN URUSAN PEMERINTAHAN	Program Nasional <sup>1</sup> (yang melekat di kementerian/LPND) yang harus dilaksanakan oleh OPD	1	Jumlah Program Nasional yang 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	Tidak ada	Fc. Halaman muka (cover) dan halaman dari DPA yang menunjukkan 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 menunjukkan tahapan prosedur dan halaman yang menunjukkan ditandatanganinya SOP tersebut
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 menunjukkan ditandatanganinya perda tersebut.
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 9 - Jabatan yang harus ada, sebanyak 9	100 %	Daftar rincian yang menunjukkan pejabat struktural yang menangani urusan terkait
		5	Keberadaan jabatan fungsional dalam struktur organisasi SKPD	Ada atau tidak ada jabatan fungsional dalam struktur organisasi OPD	Tidak Ada	Tidak ada	Daftar rincian yang menunjukkan jabatan fungsional yang ada di SKPD yang menangani urusan terkait

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

ASPEK	FOKUS	NO	IKK	Rumus	Jenis Data	Capaian Kinerja	Dokumen Pendukung
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>- PNS OPD , sebanyak 21 personil</li> <li>- Total PNS Kabupaten, sebanyak 5.822 personil</li> </ul>	27,22 %	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Daftar rincian yang menunjukkan jumlah PNS pada OPD</li> <li>- Daftar jumlah PNS Kabupaten dari BKPP</li> </ul>
		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%	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pejabat yang memenuhi syarat diklatpim, sebanyak 3 org.</li> <li>- Pejabat yang ada, sebanyak 9 org.</li> </ul>	33 %	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%	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pejabat yang memenuhi syarat kepangkatan, sebanyak 9 org.</li> <li>- Jabatan yang ada, sebanyak 9 jbt.</li> </ul>	100 %	Daftar rincian pejabat yang telah memenuhi syarat kepangkatan
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	<p>Apabila Ada. Sebutkan dokumen yang ada tahun 2016, sebanyak ---- jenis, yg terdiri dari:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Renstra 2017-2022</li> <li>2. Renja 2017</li> <li>3. RKA Tahun 2017</li> </ol>	3 jenis dokumen	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fc. Halaman muka (cover), halaman kedua, halaman yang menunjukkan jumlah program dan halaman yang menunjukkan ditandatanganinya renstra OPD</li> <li>- Fc. Halaman muka (cover), halaman kedua, halaman yang menunjukkan jumlah program dan halaman yang menunjukkan ditandatanganinya renja OPD</li> <li>- Fc. Halaman muka (cover), halaman kedua, halaman yang menunjukkan jumlah program dan halaman yang menunjukkan ditandatanganinya RKA</li> </ul>

ASPEK	FOKUS	NO	IKK	Rumus	Jenis Data	Capaian Kinerja	Dokumen Pendukung
	Sinkronisasi Program RENJA SKPD dengan Program RKP	10	Jumlah Program RKP yang diakomodir dalam RENJA OPD	Jumlah Program RKP yang diakomodir dalam RENJA OPD dibagi jumlah program dalam RENJA OPD yang ditetapkan pada RPJMD x 100%	- Program RKP yang diakomodir dalam Renja SKPD, sebanyak 5 program. - Program Renja OPD yang ditetapkan dalam RPJMD, sebanyak 5 program	100 %	
	Sinkronisasi program RKA OPD dengan Program RENJA OPD	11	Jumlah Program RENJA RKP yang diakomodir dalam RKA OPD	Jumlah Program RENJA RKP yang diakomodir dalam RKA OPD dibagi jumlah program dalam RKA OPD x 100%	- Program RENJA RKP yang diakomodir dalam RKA OPD, sebanyak 5 program. - Program dalam RKA OPD, sebanyak 5 program.	100 %	
	Perencanaan Pelaksanaan Program dan Anggaran	12	Jumlah Program RENJA OPD yang diakomodir dalam DPA OPD	Jumlah Program RENJA SKPD yang diakomodir dalam DPA OPD dibagi jumlah program dalam DPA OPD x 100%	- Program RENJA OPD yang diakomodir dalam DPA OPD, sebanyak 1 program. - Program dalam DPA OPD, sebanyak 1 program.	100 %	
PENGLOLAAN 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. 13.279.856.288,10,- - Total Belanja APBD, sebesar 1.141.473.647.700,-	0,11 %	Fc. Laporan Keuangan OPD
	Besaran Realisasi Belanja modal	14	Realisasi Belanja modal terhadap belanja OPD	Belanja modal dibagi total belanja OPD x 100%	- Realisasi Belanja Modal OPD, sebesar Rp. 694.032.000,- - Realisasi Belanja OPD, sebesar Rp. 3.503.540.727,-	0,19 %	Fc. Laporan Keuangan OPD
	Besaran Realisasi belanja pemeliharaan	15	Realisasi Belanja pemeliharaan dari belanja barang dan jasa	Belanja pemeliharaan dibagi belanja barang dan jasa OPD x 100%	- Realisasi belanja pemeliharaan OPD, sebesar Rp.38.946.000 - Realisasi belanja barang dan jasa OPD, sebesar Rp.470.064.500,-	8,28 %	Fc. Laporan Keuangan OPD
		16	Realisasi Belanja pemeliharaan dari belanja OPD	Belanja pemeliharaan dibagi total belanja OPD x 100%	- Realisasi belanja pemeliharaan OPD, sebesar Rp. 38.946.000 - Realisasi belanja OPD, sebesar Rp. 9.676.449.596,-	0,40 %	Fc. Laporan Keuangan OPD

ASPEK	FOKUS	NO	IKK	Rumus	Jenis Data	Capaian Kinerja	Dokumen Pendukung
	Laporan keuangan OPD	17	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	Manajemen asset OPD	18	Keberadaan inventarisasi barang atau asset OPD	Ada atau tidak ada inventarisasi barang atau asset OPD	Ada, yakni 1. Buku Inventaris Barang 2. Laporan Mutasi Barang	Ada sebanyak 2 jenis	Fc. Berita Acara pelaksanaan inventarisasi
	Penggunaan Asset OPD	19	Jumlah yang tidak digunakan oleh OPD	Jumlah asset yang tidak digunakan OPD dibagi total asset yang dikuasai SKPD x 100 %	- Asset yang tidak digunakan, sebanyak Rp - - Asset yang dikuasai OPD, sebanyak Rp 1.774.679.000	-%	Daftar rincian yang menunjukan total aset yang dikuasai OPD
8	Bentuk-bentuk fasilitas / prasarana masyarakat partisipasi	20	Jumlah fasilitas / prasarana informasi : 1. Papan Pengumuman 2. Pos Pengaduan 3. Leaflet 4. Mobil keliling 5. Pengumuman di Mass Media	Jumlah fasilitas / prasarana partisipasi	Sebutkan jenisnya 1. Papan Pengumuman 2. Leaflet	-	
	Responsivitas terhadap partisipasi masyarakat	21	Keberadaan Survey Kepuasan Masyarakat	Ada atau tidak adanya Hasil Survey Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan publik	Apabila Ada, sebutkan survey kepuasan tentang ----	Tidak Ada	Fc. Surat ketetapan hasil survei kepuasan masyarakat terhadap pelayanan publik Fc. Hasil survei

Larantuka, 31 - 01 - 2018

CAMAT LARANTUKA,



YOSEP NYA DOLLU, SP  
NIP. 19620126 198603 1 011